



**DEPARTEMENT Ingénierie du**  
**document**  
**MASTER Métiers du livre et de**  
**l'édition**

**Année universitaire 2024.2025**

# SOMMAIRE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES .....	4
PRESENTATION GENERALE .....	4
MASTER 2 .....	4
EVENEMENTS NOTABLES LORS DE LA FORMATION .....	5
JOURNEE D'ETUDE SUR L'IA .....	5
SALON DU LIVRE JEUNESSE DE LORIENT.....	5
JOURNEE AUTOUR DE L'ÉCOLOGIE DU LIVRE .....	6
FESTIVAL DU LIVRE DU MASTER MLE.....	6
INSERTION PROFESSIONNELLE (METIERS VISES).....	7
PARCOURS DOCUMENT NUMERIQUE ET ARCHIVES (M2) .....	7
PARCOURS ÉDITION CONTEMPORAINE ET NUMERIQUE (M2) .....	7
PARCOURS RECHERCHE EN HUMANITES NUMERIQUES (M2) .....	7
RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS .....	8
CALENDRIER UNIVERSITAIRE DU MASTER.....	9
PRE-RENTREE ET RENTREE M1 ET M2 .....	9
COURS, STAGES ET DELIBERATIONS.....	9
ORGANISATION DE LA FORMATION .....	10
SIGLES.....	10
TABLEAU DES UES DU MASTER 1 .....	11
TABLEAU DES UES DU MASTER 2 .....	14
DESCRIPTIF DES COURS DU MASTER 1 .....	16
UE1 EDITION .....	16
UE2 PROGRAMMATION .....	18
UE3 INFORMATIQUE APPLIQUEE .....	19
UE4 PSYCHOLOGIE, ERGONOMIE.....	21
UE5 BALISAGE, ENCODAGE DE TEXTES.....	22
UE6 LINGUISTIQUE.....	23
UE7 DROIT ET MANAGEMENT .....	24
UE8 COMMUNICATION .....	25
UE9 SCIENCES COGNITIVES .....	26
UE10 DOCUMENTATION .....	27
UE11 HUMANITES NUMERIQUES .....	29
DESCRIPTIF DES COURS DU MASTER 2 .....	31
UE1 CULTURE DU LIVRE (TRONC COMMUN <i>PARCOURS PROFESSIONNELS</i> ).....	31
UE2 EDITION (TRONC COMMUN <i>PARCOURS PROFESSIONNELS</i> ).....	32
UE3 DOCUMENTATION (TRONC COMMUN, TOUS PARCOURS).....	33
UE4 PRODUCTION DU LIVRE (TRONC COMMUN, TOUS PARCOURS).....	35
UE5 INFORMATIQUE 1 (TRONC COMMUN, TOUS PARCOURS).....	37
UE6 GESTION DES DOCUMENTS ( <i>PARCOURS DOCUMENTATION NUMERIQUE</i> ET <i>PARCOURS RECHERCHE</i> ) .....	38
UE6 TRAVAUX D'ÉDITION ( <i>PARCOURS EN</i> ).....	40
UE7 INFORMATIQUE 2 (TOUS PARCOURS).....	41
UE8 EDITION ET DOCUMENT NUMERIQUE (TOUS PARCOURS).....	42
UE9 EDITION ( <i>PARCOURS ECN</i> ).....	43
UE9 DOCUMENTATION ( <i>PARCOURS DN</i> ET <i>PARCOURS RECHERCHE</i> ).....	44
UE10 PROFESSIONNALISATION ( <i>PARCOURS ECN</i> ET <i>PARCOURS DN</i> ) .....	46

INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES : MEMOIRE ET SOUTENANCE.....	48
MEMOIRE DE RECHERCHE (PARCOURS <i>RECHERCHE</i> ) .....	48
RAPPORT DE STAGE (1 <sup>ERE</sup> ANNEE DU MASTER).....	48
MEMOIRE DE STAGE M2 : .....	48
INSCRIPTION EN MASTER 2 .....	49
VALIDATION DES ACQUIS.....	49

## 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 4 à 6 mois en entreprise.

## EVENEMENTS NOTABLES LORS DE LA FORMATION

Ces événements seront planifiés sur l'emploi du temps. Les événements sont listés par ordre chronologique.

### Journée d'Etude sur l'IA

**Date :** vendredi 27 septembre 2024

**Promotion :** master 1 et master 2

**Résumé :**

Cette journée s'intéressera aux nouvelles possibilités que l'IA, les réseaux neuronaux et le *deep learning* ouvrent pour l'histoire, les arts du spectacle, l'art, la littérature ou encore l'édition. Elle prendra la forme d'un dialogue entre des spécialistes à la fois français et internationaux, soit dans le domaine de l'IA, soit dans celui des sciences humaines. Elle s'ouvrira sur une conférence de Nicolas Courty, professeur à l'Université Bretagne Sud, chercheur à l'IRISA et spécialiste mondial de ces questions.

### Salon du Livre Jeunesse de Lorient

La Ligue de l'enseignement du Morbihan organise le **22ème Salon du livre jeunesse du pays de Lorient** du 22 au 27 novembre 2024 au palais des congrès de Lorient. Lors de cet événement, les étudiants du master MLE auront l'occasion d'y participer.

**Les étudiants du master 1 :**

Le **mercredi 27 novembre 2024**, les étudiants du M1 participeront sur une demi-journée au Salon : visite du Salon avec explication des animations, participation à des animations proposées sur le Salon, notamment un escape game.

**Les étudiants du master 2 :**

Le **mardi 26 novembre 2024**, les étudiants de M2 proposeront aux visiteurs du Salon des animations à l'aide d'outils de lecture (kamishibai, tapis lecture, lecture à voix haute, ateliers de lecture) créés par l'association *Amélie* de Lanester. Les animations sont en général prévues pour durer 25/30 minutes. Chaque animation sera réalisée par un groupe d'étudiants (3/4 maximum). Le déroulement de la journée sera communiqué ultérieurement.

Afin de préparer les étudiants à cet événement, l'association *Amélie* les formera aux outils de lecture. Cette formation de 2h aura lieu à l'UBS le **lundi 21 octobre 2024**.

## Journée autour de l'écologie du livre

**Date :** lundi 06 janvier 2025

**Promotion :** master 1 et master 2

**Résumé :**

Cette journée autour de l'écologie du livre sera animée par l'association [Pour l'écologie du livre](#). Ce sera l'occasion à la fois de balayer la notion et les enjeux d'écologie du livre, du philosophique au pratico-pratique (et en partant des questionnements des étudiant-es), puis d'aller vers l'exploration d'initiatives et de démarches concrètes qui tentent d'être plus écologiques au sein de l'écosystème du livre et de la lecture.

L'intérêt de cette journée est aussi d'avoir une approche très interprofessionnelle et donc, de permettre à la fois de "se mettre à la place de" et de prendre un peu de hauteur sur le métier qu'on pratique où auquel on se prépare.

## Festival du livre du master MLE

**Date :** courant mars 2025 (la date sera à définir par les étudiants).

**Promotion :** master 1

**Résumé :**

Les étudiants de M1 organiseront une journée dédiée au livre (sur un thème de leur choix), au sein de l'UBS, avec des rencontres, tables rondes, conférences, mais aussi d'autres animations, telles que des ateliers. A ce titre, ils inviteront des universitaires et des professionnels, acteurs de la chaîne du livre (auteurs, éditeurs, libraires, médiathécaires, imprimeurs, etc.). Ils devront également prendre en charge la logistique, en lien avec l'administration de l'université, définir et gérer un budget, établir un rétroplanning. Enfin, pour que l'événement soit un succès et touche un large public, les étudiants s'occuperont de la communication de cet événement, notamment auprès des médias et *via* les réseaux sociaux.

## INSERTION PROFESSIONNELLE (METIERS VISES)

### Parcours Document Numérique et archives (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 :

Mr Christophe SCHUWEY - courriel: [christophe.schuwey@univ-ubs.fr](mailto:christophe.schuwey@univ-ubs.fr)

### Responsable pédagogique du Master 1 et 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)

# CALENDRIER UNIVERSITAIRE DU MASTER

## Pré-rentrée et rentrée M1 et M2

**Pré-rentrée** : le lundi 02 septembre 2024 à 10 heures.

**Rentrée** : le lundi 02 septembre 2024 à partir de 13h30.

## Cours, stages et délibérations

L'emploi du temps est organisé en blocs d'Unités d'Enseignements à l'année. Les examens terminaux (CT) seront planifiés dans les deux semaines qui suivent les cours concernés.

### Pas de session de rattrapage

### Vacances universitaires

*Vacances de la Toussaint* : du samedi 26 octobre au dimanche 03 novembre 2024.

*Vacances de Noël* : du samedi 21 décembre 2024 au dimanche 5 janvier 2025.

*Vacances d'hiver* : du samedi 15 février au dimanche 23 février 2025.

*Vacances de Printemps* : du samedi 12 avril au dimanche 20 avril 2025.

### Cours, stage et délibérations du master 1

*Période de cours* : du lundi 02 septembre 2024 au vendredi 04 avril 2025.

*Période de stage* : de 6 à 8 semaines à réaliser entre le lundi 07 avril 2025 et le dimanche 08 juin 2025.

*Rapport de stage* : à remettre pour le vendredi 20 juin 2025.

*Délibérations des blocs théorique et pratiques & délibérations d'année* : début juillet 2025 (date à définir).

### Cours, stage et délibérations du master 2

*Période de cours* : du lundi 02 septembre 2024 au vendredi 20 décembre 2024.

*Période de stage* : entre 4 à 6 mois : à réaliser entre le 01 janvier 2025 et le 31 août 2025.

*Soutenances du mémoire* : 15 jours après la fin du stage. Pas au-delà du vendredi 12 septembre 2025 (programmation à préciser).

*Délibérations du bloc théorique* : fin mai 2025 (date à définir).

*Délibérations du bloc pratique* : mi-septembre 2025 (date à définir)

*Délibérations de diplôme* : à la même date que celles du bloc pratique.

## ORGANISATION DE LA FORMATION

### Sigles

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

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

**ECTS** : European Credits Transfert System

**CM** : cours magistral

**TD** : travaux dirigés

**CC** : contrôle continu

**CT** : contrôle terminal

## Tableau des UEs du master 1

Intitulé UE	Intitulé Matières	Nombre d'heures		MCC session unique	Coeff.	ECTS
		CM	TD			
<b>UE 1 (T)</b>						
<b>UE1- Edition</b>	<b>Connaissance de l'édition</b> (H. Dupuis)		20	dossier	2	5
	<b>Presse et édition</b> (H. Dupuis)	6	6	dossier	1	
	<b>Histoire du livre en France</b> (C.Schuwey)	6	6	dossier	1	
<b>UE 2 (T)</b>						
<b>UE 2- Programmation</b>	<b>Introduction à la programmation en PERL er Python</b> (C. Millon)	10	30	CC	2	5
	<b>Introduction XSLT</b> (C. Millon)	4	4	CT écrit 1h	1	
<b>UE 3 (T)</b>						
<b>UE 3- Informatique appliquée</b>	<b>HTML CSS</b> (J. Le Gousse)	6	10	CC (écrit + dossier)	2	5
	<b>Outils de l'édition</b> (J. Le Gousse)		20	CC (écrit + dossier)	2	
	<b>Bases de données</b> C. Millon)		10	CC (écrit + dossier)	1	
<b>UE 4 (T)</b>						
<b>UE 4-Psychologie, ergonomie</b>	<b>Psychologie, ergonomie</b> (E. Isaia)	10	6	dossier	2	5
	<b>Méthodologie</b> (E. Isaia)	8	6	dossier	2	
	<b>Psychologie et sciences cognitives</b> (T. Morineau)	6		CT écrit 1h	1	
<b>UE 5 (T)</b>						
<b>UE 5-Balisage, encodage de textes</b>	<b>XML, XSLT TEI</b> (C. Schuwey)	4	20	CC (coeff 1) + dossier (coeff 2)	2	5
	<b>Conceptualisation</b> (E. Isaia)	6	6	dossier	1	

Intitulé UE	Intitulé Matières	Nombre d'heures		MCC session unique	Coeff.	ECTS
		CM	TD			
<b>UE 6 (T)</b>						
<b>UE 6-Linguistique</b>	<b>Sciences du langage</b> (C. Millon)	4	20	CC	2	5
	<b>Analyse de ressources audiovisuelles</b> (?)	4	10	CC	1	
<b>UE 7 (T)</b>						
<b>UE 7-Droit et management</b>	<b>RH, management, insertion professionnelle</b> (M. Coupey-Aveline)		16	dossier	2	5
	<b>Propriété intellectuelle</b> (F. Piriou)	14		dossier	2	
	<b>Comptabilité</b> (S. Roberts)	4	6	CC	1	
<b>UE 8 (T)</b>						
<b>UE 8-Communication</b>	<b>Communication d'entreprise</b> (H. Dupuis)		14	CC	2	5
	<b>Anglais des contrats</b> (F. Piriou)		12	CC	1	
	<b>Communication multimodale</b> (J. Gourvès)	4	8	CC	2	
	<b>Bibliophilie</b> (M. Henrichot)	6		CC	1	
<b>UE 9 (T)</b>						
<b>UE 9-Sciences cognitives</b>	<b>Réseaux sociaux</b> (M. Coupey-Aveline)	4		dossier	1	5
	<b>UX Design: sites Web et expérience utilisateur</b> (S. Le Carrer)	4	16	dossier	2	
	<b>Ingénierie cognitive</b> (E. Isaia)	6	6	dossier	1	

Intitulé UE	Intitulé Matières	Nombre d'heures		MCC session unique	Coeff.	ECTS
		CM	TD			
<b>UE 10 (T)</b>						
<b>UE 10- Documentation</b>	<b>Veille et recherche d'information</b> (C. Kéruzec/L. Annetti/D. Toquet)	5	15	CC	1	5
	<b>Bibliothèques dans leur environnement</b> (C. Le Rouzic)	5	15	CC	1	
<b>UE 11 (T)</b>						
<b>UE 11- Humanités numériques</b>	<b>Philologie numérique</b> (C. Schuwey)	10	10	CC	2	5
	<b>Archivistique</b> (M. Humbert/M. Géraud/M. Thouvenot/M. Prigent/C. Izambert Louarn)	8	6	CT écrit 1h30	2	
	<b>Philologie classique</b> (M-C Schang)		10	dossier	1	
<b>UE 12 (P)</b>						
<b>UE 12-Stage</b>	<b>Stage</b>			rapport	1	5

## Tableau des UEs du master 2

Type UE	Intitulé UE	Matières	Nombre d'heures		MCC session unique	Coeff	ECTS
			CM	TD			
UE 1 (T)							
- Parcours <i>Edition</i> - Parcours <i>Documentation</i>	UE 1 Culture du livre	Aspects de l'édition (H. Dupuis)	9		dossier	1	5
		Le Livre et les livres dans la littérature (D. Attala)	6	6	dossier	1	
		Analyse des genres littéraires en édition (M-C Schang)		10	CC	1	
Parcours <i>Recherche</i>	UE 1 Mémoire	Préparation mémoire				1	5
UE 2 (T)							
Parcours <i>Recherche</i>	UE 2 Mémoire	Préparation mémoire				1	5
- Parcours <i>Edition</i> - Parcours <i>Documentation</i>	UE 2 Edition	Expertises éditoriales: usages et évolution actuelle (F. Patron)	18		CC	2	5
		Contrats de l'édition (H. Dupuis)	4	6	CC (1er écrit d'1h ; 2e écrit d'1h)	1	
		Diffusion et distribution du livre (Y. Artur)	8		CC	1	
UE 3 (T)							
Tronc commun	UE 3 Documentation	Terminographie (C. Schuwey)	2	10	dossier	1	5
		Bibliothèque/médiathèque (C. Le Rouzic)	8	10	CC	2	
		Référencement et Web sémantique (C. Millon)	7	9	CC	2	
UE 4 (T)							
Tronc commun	UE 4 Production du livre	Identité visuelle (J. Le Gousse)		12	dossier	1	5
		Infographie (G. Prévost)	4	10	CC	1	
		Ergonomie du document (E. Isaïa)	6	4	dossier	1	
UE 5 (T)							
Tronc commun	UE 5 Informatique 1	XML (C. Millon)	8	10	CC	2	5
		Bases de données en ligne: PHP, MySQL (C. Millon)	6	16	CC	2	
		Sécurité informatique (E. Lemonnier)	4		CT écrit 1h	1	

Organisation de la formation du master 2

Type UE	Intitulé UE	Matières	Nombre d'heures		MCC session unique	Coeff	ECTS
			CM	TD			
<b>UE 6 (T)</b>							
Parcours <i>Edition</i>	<b>UE 6</b> Travaux d'édition	<b>Lecture, correction, suivi éditorial</b> (H. Dupuis)	14		CC (1er écrit d'1h ; 2e écrit d'1h)	1	5
		<b>Création multimedia</b> (J. Le Gousse)	6	10	dossier	1	
		<b>Atelier de réalisation 1</b> (C. Schuwey)	14		dossier	1	
- Parcours <i>Documentation</i> - Parcours <i>Recherche</i>	<b>UE 6</b> Gestion des documents	<b>Catalogage</b> (B. Heymes)	9	5	CT écrit 1h	1	5
		<b>Aide à la décision</b> (Y. Touffait)	6	4	CC (dossier + CP écrit 30 min)	1	
		<b>Archivistique</b> (M. Duflos)	8	6	dossier	1	
<b>UE 7 (T)</b>							
Tronc commun	<b>UE 7</b> Informatique 2	<b>Livre en ligne</b> (C. Millon) <b>CMS: WordPress...</b> (J. Le Gousse)	8	16	CC (dossier + CP écrit 1h30)	2	5
				10	dossier	1	
<b>UE 8 (T)</b>							
Tronc commun	<b>UE 8</b> Edition et document numérique	<b>Outils d'analyse et de visualisation TEI</b> (C. Schuwey)	4	10	dossier	1	5
		<b>TEI avancée et édition critique</b> (C. Schuwey)		20	dossier	2	
<b>UE 9 (T)</b>							
Parcours <i>Edition</i>	<b>UE 9</b> Edition	<b>Atelier de réalisation 2</b> (C. Schuwey)	6	6	dossier	2	5
		<b>Typographie</b> (J. Le Gousse)	2	6	CC	1	
		<b>Marketing du livre</b> (J. Mariotti)	6	8	CC (dossier + oral)	2	
- Parcours <i>Documentation</i> - Parcours <i>Recherche</i>	<b>UE9</b> Documentation	<b>Veille stratégique</b> (O. Cardini)	6	4	CC	1	5
		<b>Analyse documentaire</b> (N. Blanchard / C. Kéruzec)	6	8	CC (1er écrit d'1h + 2e écrit de 30 minutes)	1	
<b>UE 10 (P)</b>							
- Parcours <i>Edition</i> - Parcours <i>Documentation</i>	<b>UE 10</b> Professionalisation	<b>Création d'entreprise</b> (E. Genavre)	12	6	dossier	1	15
		<b>stage</b>			mémoire + oral	2	
Parcours <i>Recherche</i>	<b>UE10</b> mémoire	<b>Rédaction mémoire de recherche</b>			mémoire+oral	1	15

## DESCRIPTIF DES COURS DU MASTER 1

### UE1 Edition

#### Connaissance de l'édition

**Intervenant(s) : Hélène Dupuis**

**Volume horaire : 20H TD**

**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**

**Volume horaire : 6H CM / 6H TD**

**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 2023, La Documentation française, 2023

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**

**Volume horaire : 6H CM / 6H TD**

**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 XXe 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

**Intervenante : Chrystel Millon**

**Volume horaire : 10H CM / 30H TD**

**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, exercices.

**Modalité d'examen :**

- CC : 2 examens de type QCM en présentiel.

## Introduction à XSLT

**Intervenante : Chrystel Millon**

**Volume horaire :** 4H CM / 4H TD

**Pré-acquis :** les bases de la programmation (notions de variables, de fonctions)

**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](#)
- XSLT : [XSLT Tutorial](#),

**Modalités de travail :**

CM/TP : exposés magistraux, exercices.

**Modalité d'examen :** un examen terminal d'1h.

## UE3 Informatique appliquée

### HTML + CSS

**Intervenant : Jérôme Le Gousse**

**Volume horaire :** 6H CM / 10H TD

**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 :**

CC : un écrit et un dossier (création d'un site web de plusieurs pages sur la thématique de votre choix)

## Outils de l'édition

**Intervenant : Jérôme Le Gousse**

**Volume horaire : 20H TD**

**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 :**

CC : un écrit et un dossier (projet à réaliser individuellement en PAO).

## Bases de données

**Intervenant(s) : Chrystel Millon**

**Volume horaire : 10H TD**

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

**Compétences visées :**

- Les étudiants apprennent à utiliser un logiciel de gestion de base de données 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.

**Modalité d'examen :**

CC : un écrit et un dossier (réalisation d'une base de données sur le thème de votre choix).

## UE4 Psychologie, ergonomie

### Psychologie et ergonomie

**Intervenante : Emmeline Isaia**

**Volume horaire : 10H CM / 6H TD**

**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

**Intervenante : Emmeline Isaia**

**Volume horaire : 8H CM / 6H TD**

**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 clefs 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 clefs du recueil d'informations auprès d'individu dans le cadre d'une investigation. Le cours présente tout d'abord les enjeux méthodologiques de la recherche d'information comme 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**

**Volume horaire : 6H CM**

**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 clefs en informatique et en gestion des connaissances.

**Contenus, notions abordées :**

Ce cours aborde des notions clefs sur les liens entre le traitement de l'information chez l'humain (psychologie) et le traitement de l'information par des agents artificiels. Les notions de systèmes cognitifs et d'instruments cognitifs permettant l'accès à la connaissance sont abordées. Les différents stades du développement cognitif sont présentés de manière à donner des perspectives sur les types de documents pertinents chez les enfants en fonction de leur âge. La théorie de l'information de Shannon avec ses applications en informatique est présentée comme une théorie fondamentale dans le champ du numérique. La formalisation par réseaux sémantiques est abordée avec des exercices d'application.

**Bibliographie/ autres outils :**

Bronner G. (2021). Apocalypse Cognitive. P.U.F.

Desmurget M. (2019). La fabrique du crétin digital. Points, Seuil.

Piaget J. (1964). Six études de Psychologie. Essais, Folio.

Dion E. (1997). Invitation à la théorie de l'information. Paris : Seuil.

**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**

**Volume horaire : 4H CM / 20H TD**

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

**Intervenante : Emmeline Isaia**

**Volume horaire : 6H CM / 6H TD**

**Objectifs disciplinaires :**

Ce cours est une introduction au processus de conceptualisation. Lorsque nous communiquons par écrit ou oralement, les mots que nous utilisons font référence à des concepts. Cependant, chaque langue renvoie à des représentations différentes du monde. Les relations entre les mots et les concepts ne sont pas identiques dans les différentes langues. Alors, pour être plus complet, il est nécessaire de mener cet effort de conceptualisation lors de la construction d'une base de données, d'un thésaurus, d'une indexation de documents, d'une action de communication... C'est pourquoi, dans ce cours, nous abordons des concepts de conceptualisation, des méthodes de conceptualisation, ainsi que les outils existants pour décrire les concepts.

**Notions abordées :**

- La conceptualisation et la vision des autres
- La catégorisation
- Acquisition du sens par le langage
- La description du sens
- Le mot signe
- Les prototypes de Rosch
- Wittgenstein et les ressemblances de familles
- Modélisation des cadres
- Formalisation du sens
  - Réseaux sémantiques
  - Ontologie

## UE6 Linguistique

### Sciences du langage

**Intervenante : Chrystel Millon**

**Volume horaire : 4H CM / 20H TD**

**Objectifs du cours :**

Ce cours est une introduction au traitement automatique des langues naturelles (TAL), branche des sciences du langage à l'intersection entre la linguistique et l'informatique. Le TAL est également une branche de l'Intelligence Artificielle.

L'objectif du cours est d'analyser un corpus avec des programmes écrits en Python : génération de la liste des mots du corpus avec leur fréquence ; extraction de termes ; recherche de mots ; etc.

Les connaissances acquises lors du cours *Introduction à la programmation en perl et python* seront mises en application lors des TDs.

**Objectifs spécifiques / compétences visées :**

A la fin du cours, l'étudiant sera en mesure de créer des programmes en Python pour :

- Créer et manipuler des listes à des fins d'analyse d'un corpus de textes ;
- Créer et manipuler des dictionnaires à des fins d'analyse d'un corpus de texte ;
- Écrire des expressions régulières à des fins d'analyse d'un corpus de texte ;
- Filtrer les mots du corpus à l'aide de ressources externes (anti-dictionnaire, etc.)

**Modalité d'examen :**

CC : deux écrits sur machine.

Analyse de ressources audiovisuelles

**Intervenant :**

**Volume horaire :** 4H CM / 10H TD

**UE7 Droit et management**

RH, management, insertion professionnelle

**Intervenant : Mélody Coupey- Aveline**

**Volume horaire :** 16H TD

**Notions abordées :**

- La recherche d'emploi (CV, lettre de motivation, CV vidéo, entretien, etc.)
- L'entrée sur le marché du travail après de longues études
- La création d'entreprise à travers l'exemple de la micro-entreprise (statut juridique, comptabilité, commerce, etc.)
- La gestion d'une équipe à travers la connaissance de soi et des autres

**Modalités de travail :**

Le cours sera organisé en 8 séances de 2h chacune.

**Modalités d'examen :**

Dossier

Propriété intellectuelle

**Intervenant : Florence Piriou**

**Volume horaire :** 14H CM

**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
- Droits 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
- Règlementation 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

## UE8 Communication

### Communication d'entreprise

**Intervenante : Hélène Dupuis**

**Volume horaire : 14H CM**

**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 évènement. Officiel, culturel, sportif, ludique...

Laurence Happe- Durieux, Nicolas Delecourt

**Compétences visées :**

Savoir organiser un évènement

**Modalités de travail :**

12h TD avec un « client » ou deux à accompagner pour un évènement.

### Anglais des contrats

**Intervenante : Florence Piriou**

**Volume horaire : 12H TD**

**Objectifs du cours :**

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

### Communication multimodale

**Intervenant : Julie Gourvès**

**Volume horaire : 4H CM / 08H TD**

**Objectifs du cours :**

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

### Bibliophilie

**Intervenant : Michel Henrichot**

**Volume horaire : 6H CM**

**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 ?

## UE9 Sciences cognitives

### Réseaux sociaux

**Intervenante : Mélody Coupey-Aveline**

**Volume horaire : 4H CM**

**Notions abordées :**

- Définir sa cible (B2B, B2C, persona, etc.)
- Choisir ses réseaux en fonction de son client cible
- Créer une communauté
- Construire un calendrier éditorial

- Transformer les abonnés en clients

**Modalités de travail :**

Le cours sera organisé en 2 séances de 2h chacune.

**Modalités d'examen :**

Dossier

**UX Design : sites Web et expérience utilisateur**

**Intervenante : Sandra Le Carrer**

**Volume horaire : 4H CM / 16H TD**

**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**

**Intervenante : Emmeline Isaia**

**Volume horaire : 6H CM / 6H TD**

**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.

**UE10 Documentation**

**Veille et recherche d'information**

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

**Volume horaire : 5H CM / 15H TD**

**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)
- Les nouveaux outils de recherche et de veille du web
  - Blogs, wikis, Slideshare
  - Flux RSS (automatiser sa veille avec Inoreader)
  - Les réseaux sociaux (Facebook, Twitter)
  - Les outils de curation

### **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

V. Mesguich et A.-M. Libmann, Rechercher l'information stratégique sur le web: sourcing, veille et analyse à l'heure de la révolution numérique. De Boeck supérieur ADBS, 2021.

Balmisse, G. Faire de la veille : Collecter, traiter, analyser et diffuser l'information. ENI. 2023

X. Delengaïne, 100 fiches pour organiser sa veille sur Internet. Eyrolles, 2019.

## Bibliothèques dans leur environnement

**Intervenante : Christelle Le Rouzic**

**Volume horaire : 5H CM / 15H TD**

**Objectifs du cours :**

Faire comprendre les missions, l'organisation et le fonctionnement général des bibliothèques, ainsi que les mutations à l'œuvre en terme de collections, publics et services.

**Compétences visées :**

- Connaître le cadre institutionnel et les grands types de bibliothèques
- Connaître les principes de gestion des bibliothèques
- Appréhender les évolutions liées au numérique et aux publics
- Concevoir une action culturelle en bibliothèque

**Modalités de travail :**

5h de CM, 15 h de TD, visite et observation de bibliothèques, rencontre avec des professionnels.

**Bibliographie**

Barbier Frédéric, *Histoire des bibliothèques*, Armand Colin, 2021.

Carbone, Pierre, *Les bibliothèques*, PUF, 2017.

Bertrand, Anne-Marie ; Alix, Yves, *Les bibliothèques*, La découverte, 2015.

Association des bibliothécaires français, *Le métier de bibliothécaire*, Cercle de la librairie, 2019.

Wagner, Pascal (dir.), *Mémento du bibliothécaire : guide pratique*, ABF, 2017.

Desrichard, Yves, *Cinquante ans de numérique en bibliothèque*, Cercle de la librairie, 2017.

Sidre, Colin (dir.), *Faire vivre l'action culturelle et artistique en bibliothèque*, Presses de l'Enssib, 2018.

## UE11 Humanités numériques

### Philologie numérique

**Intervenant : Christophe Schuwey**

**Volume horaire : 10H CM / 10H TD**

**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-e : Marion Humbert, Marie Géraud, Marie Thouvenot, Christine Izambert Louarn, Marie Prigent**

**Volume horaire : 8H CM / 6H TD**

### Objectifs du cours :

- Marion HUMBERT, directrice des Archives départementales, 2H30 CM : « archives électroniques, accès aux archives et autres spécificités des archives publiques contemporaines ».
- Marie GERAUD, archiviste en charge d'archives contemporaines, modernes et hospitalières, 2h30 CM : « Les 4C : collecter, classer, conserver, communiquer. Présentation des missions des services d'archives. ».
- Marie THOUVENOT, archiviste en charge des archives anciennes, 3H TD : « initiation à la paléographie ».
- Christine IZAMBERT LOUARN, archiviste en charge des archives notariales et de l'état civil, 1H30 CM : « présentation d'archives notariales et de l'état civil » Séance aux Archives départementales
- Marie PRIGENT, responsable de la bibliothèque et des fonds iconographiques, 1H30 CM : « présentation de la bibliothèque des archives et des fonds iconographiques » Séance aux Archives départementales
- Marie PRIGENT, 1H30 TD par groupe : « initiation à la recherche documentaire en salle de lecture des archives » Séance aux Archives départementales. Les étudiants étant en demi-groupe lors de cet atelier Marielle Duflos fera une visite des archives départementales au groupe qui ne suit pas l'atelier.

**Nota Bene** : les séances qui ont lieu aux archives départementales du Morbihan (Vannes) sont planifiées le vendredi 17 janvier 2025. Un car sera affrété pour transporter les étudiants.

### Modalités d'examen :

Examen terminal : devoir sur table de 1h30 comprenant 5 questions.

## Philologie classique

**Intervenant-e : Marie-Cécile Schang**

**Volume horaire : 10H TD**

### 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 DU MASTER 2

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

#### Aspects de l'édition

**Intervenante : Hélène Dupuis**

**Volume horaire : 9H CM**

**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

#### Le Livre et les livres dans la littérature

**Intervenant : Daniel Attala**

**Volume horaire : 6H CM / 6H TD**

**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 :**

*Bible*

BORGES, Jorge Luis : « Tlön, Uqbar, Orbis Tertius » et « La biblioteca de Babel » (nouvelles), *Fictions* (1944)

--- « La muralla y los libros » (prose) (1950)

--- « Le libro de arena » (nouvelle) (1975)

--- « Le libro » (conférence) (1978)

CANETTI, Elias : *Auto-da-fé* (roman) (1935)

CARLYLE, Thomas : *On hero* (1841) (« Dante and Shakespeare »)

EMERSON, R. W. : « Books » (essai) (1870)

HEINE, Heinrich : *Almansor* (tragédie) (1820-1821).

--- *Ludwig Börne* (1840) (lettre du 8-VII-1830)

HORACE *Epîtres*, livre I, 20 (s. I a. J.-Ch.)

MILTON : *Areopagitica. (For the Liberty of Unlicensed Printing)* (1644)

**Compétences visées :**

Permettre aux étudiants de découvrir les valeurs et les significations, dont le concept de *livre* peut être le porteur, à l'intérieur même des œuvres (littéraires, philosophiques et autres) qui l'ont utilisé comme support.

## Analyse des genres littéraires en édition

**Intervenant : Marie-Cécile Schang**

**Volume horaire : 10H TD**

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

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

### Expertises éditoriales : usages et évolution actuelle

**Intervenant : Florent Patron**

**Volume horaire : 18H CM**

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.

### Contrat de l'édition

**Intervenante : Hélène Dupuis**

**Volume horaire : 4H CM / 6H TD**

#### **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 d'examen :**

CC : 1er écrit d'1h et 2e écrit d'1h.

**Diffusion et distribution du livre**

**Intervenant : Yann Artur**

**Volume horaire : 8H CM**

**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 : Christophe Schuwey**

**Volume horaire : 2H CM / 10H TD**

**Objectifs du cours :**

La terminographie est une discipline qui traite des mots et formulations, des termes, qui sont spécifiques aux domaines ou thématiques de spécialité. À la différence des dictionnaires, qui sont organisés 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 précis d'application et la définition des utilisateurs qui ont besoin de communiquer avec un langage non ambigu 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 insérer dans une conceptualisation.

**Compétences visées :**

- Comprendre et appliquer les règles terminologiques dans la conceptualisation et la réalisation d'une terminologie
- Créer une terminologie bilingue à partir d'un corpus pertinent.

## Bibliothèque/médiathèque

**Intervenante : Christelle Rouzic**

**Volume horaire : 8H CM / 10H TD**

**Objectifs du cours :**

Approfondissement des connaissances bibliothéconomiques et de gestion d'une bibliothèque dans la perspective de l'insertion professionnelle (stage, recherche d'emploi, préparation de concours).

**Compétences visées :**

- Connaître les modalités d'organisation et d'évaluation de l'accueil des publics
- Connaître les principes de gestion des collections de documents
- Connaître les principes de gestion budgétaire et administrative
- Connaître le cadre statutaire des emplois en bibliothèque, les voies d'accès (recrutement, concours)

**Modalités de travail :**

8h de CM, 10 h de TD. Travail en groupe sur différentes thématiques.

**Bibliographie**

Association des bibliothécaires français, *Le métier de bibliothécaire*, Cercle de la librairie, 2019.

Wagner, Pascal (dir.), *Mémento du bibliothécaire : guide pratique*, ABF, 2017.

Courty, Eloïse (dir.), *Développer l'accueil en bibliothèque*, Presses de l'Enssib, 2018.

Colline Vialle, *Mettre en place une charte documentaire*, Territorial, 2023

Pouchol, Jérôme (dir.), *Mutualiser les pratiques documentaires*, Presses de l'Enssib, 2018

Mourcerou-Ramel, Nathalie, *Les métiers des bibliothèques*, Cercle de la librairie, 2018

Mirebelle de, Marielle, *Diriger une bibliothèque : un nouveau leadership*, Cercle de la librairie, 2016.

## Référencement et Web sémantique

**Intervenante : Chrystel Millon**

**Volume horaire : 7H CM / 9H TD**

**Contenus, notions abordées :**

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*.

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

### Ergonomie du document

**Intervenante : Emmeline Isaia**

**Volume horaire : 6H CM / 4H TD**

#### **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

## Identité visuelle

**Intervenant : Jérôme Le Gousse**

**Volume horaire : 12H TD**

**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**

**Volume horaire : 4H CM / 10H TD**

**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 1 (tronc commun, tous parcours)

### XML

**Intervenant** : Chrystel Millon

**Volume horaire** : 8H CM / 10H TD

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

## Bases de données en ligne : PHP, MySQL

**Intervenant : Chrystel Millon**

**Volume horaire :** 6H CM / 16H TD

**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 Web en local, éditeur de code source Visual Studio Code.

**Modalités d'examen :**

- Un examen de type QCM en présentiel.
- Un dossier : création et interrogation d'une base de données.

## Sécurité informatique

**Intervenant-e : Etienne Lemonnier**

**Volume horaire :** 4H CM

**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 : Bruno Heymes**

**Volume horaire :** 9H CM / 5H TD

**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**

**Volume horaire : 6H CM / 4H TD**

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

## Archivistique

**Intervenant(s) : Marielle Duflos**

**Volume horaire : 8H CM / 6H TD**

**Objectifs du cours :**

Initiation au classement d'archives, 2HCM à l'UBS et les 12 heures restantes aux Archives départementales « **rédiger un inventaire et une fiche ISAD-g et mettre en application les règles de description archivistique, d'élimination et de communicabilité à partir d'un fonds conservé aux AD56** ».

**Modalités d'examen :**

CC : rédaction d'une fiche ISAD-G sur le fonds d'archives classé aux AD. Cette fiche sera à rédiger par les étudiants chez eux à l'issue des cours.

## UE6 Travaux d'édition (parcours EN)

Lecture, correction, suivi éditorial

**Intervenant : Hélène Dupuis**

**Volume horaire : 14H TD**

**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., Ryberq, 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 7 séances de 2 heures alliant présentation théorique et exercices pratiques.

**Modalités d'examen :**

CC : 1er écrit d'1h ; 2e écrit d'1h.

### Création multimédia

**Intervenant-e : Jérôme Le Gousse**

**Volume horaire :** 6H CM / 10H TD

**Objectifs du cours :**

- Apprentissage du logiciel de montage vidéo *Da Vinci*
- Les bases de l'audio (fréquences, compression, etc.)
- Initiation à l'étalonnage
- Création d'un book-trailer

**Modalités d'examen :**

Dossier de groupe

### Atelier de réalisation 1

**Intervenant(s) : Christophe Schuwey**

**Volume horaire :** 14H TD

**Objectifs du cours :**

Les ateliers de réalisation sont destinés aux étudiantes et étudiants avancés. Ils ont l'occasion de mettre en pratique les différentes compétences acquises tout au long de la formation autour d'un projet éditorial, soit personnel, soit en groupe. La nature et le type de projet, sont définis avec l'enseignant lors des premières séances de l'atelier de réalisation.

## UE7 Informatique 2 (tous parcours)

### Livre en ligne

**Intervenant(s) : Chrystel Millon**

**Volume horaire :** 8H CM / 16H TD

**Objectifs du cours :**

Création et modification d'un livre électronique au format EPUB.

**Pré-requis :**

Connaître les bases du langage HTML, langage CSS, langage XML.

**Outils :**

- Calibre, Sigil, Visual Studio Code.

**Modalités d'examen :**

CC : un examen de type QCM en présentiel et un dossier : création d'un EPUB

## CMS: WordPress...

**Intervenant : Jérôme Le Gousse**

**Volume horaire : 10H TD**

**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 :**

Dossier : création d'un site Wordpress

## UE8 Edition et document numérique (tous parcours)

### Outils d'analyse et de visualisation TEI

**Intervenant : Christophe Schuwey**

**Volume horaire : 4H CM / 10H TD**

**Objectifs du cours :**

Ce cours vous propose de découvrir et d'appréhender différents outils utiles à l'analyse des données textuelles, en particulier celles encodées en TEI. Il s'agira à la fois de revenir sur XSLT, mais également de s'approprier des outils tels que Voyant, Oxygen XML dans son mode Author, OpenRefine, TEI Publisher, Omeka, etc. On travaillera aussi à l'utilisation avancée d'outils tels que Zotero et MemoRekall pour l'annotation et la gestion de corpus.

**Compétences visées :**

- Connaissance des outils de visualisation et usage des outils appropriés
- Maîtrise de la gestion de corpus et de l'annotation
- Analyse des documents textuels par représentations visuelles et numériques.
- Partage et publication des visualisations

### TEI avancée et édition critique

**Intervenant(s) : Christophe Schuwey**

**Volume horaire : 20H TD**

**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.

## UE9 Edition (parcours ECN)

### Atelier de réalisation 2

**Intervenant(s) :** Christophe Schuwey

**Volume horaire :** 6H CM / 6H TD

Les ateliers de réalisation sont destinés aux étudiantes et étudiants avancés. Ils ont l'occasion de mettre en pratique les différentes compétences acquises tout au long de la formation autour d'un projet éditorial, soit personnel, soit en groupe. La nature et le type de projet, sont définis avec l'enseignant lors des premières séances de l'atelier de réalisation.

### Marketing du livre

**Intervenant(s) :** Josepha Mariotti

**Volume horaire :** 6H CM / 8H TD

**Objectifs du cours :**

- Concevoir un livre et une stratégie marketing adaptée et cohérente.
- Maîtriser les différentes techniques et outils marketing.

**Notions abordées :**

- Études de marché
- Études de concurrence
- Persona
- Conception éditoriale
- Prix
- Canaux de vente et saisonnalité
- Promotion
- Presse
- Réseaux sociaux

**Modalités d'examen :**

Contrôle continu : Dossier écrit et présentation orale.

## Typographie

**Intervenant(s) : Jérôme Le Gousse**

**Volume horaire : 2H CM / 6H TD**

**Notions abordées :**

- Apprentissage et révision des règles typographiques fondamentales
- Classification et anatomie des caractères
- Macrotypographie
- Etudes de cas
- Comparaison avec d'autres langues

**Modalité d'examen :**

CC : l'examen aura lieu sous la forme d'un devoir sur table de 2h.

## UE9 Documentation (parcours *DN* et parcours *Recherche*)

### Veille stratégique

**Intervenant(s) : Olivier Cardini**

**Volume horaire : 6H CM / 4H TD**

**Notions abordées :**

1. L'Intelligence Économique
  - Définition et importance : Comprendre les fondements de l'intelligence économique et son rôle crucial dans le contexte économique actuel.
  - Enjeux et objectifs : Analyse des enjeux stratégiques et des objectifs poursuivis par les entreprises dans le cadre de l'intelligence économique.
  - Cadre légal et éthique et protection
2. Méthodologie et stratégie de veille concurrentielle
  - Élaboration d'une stratégie de veille : Méthodes pour développer une stratégie de veille efficace et adaptée aux besoins de l'entreprise.
  - Outils et techniques : Présentation d'outils et techniques utilisés pour la veille concurrentielle.
  - Analyse des données : Techniques d'analyse des données collectées pour en extraire des informations pertinentes et actionnables.
3. Recherche de l'information stratégique
  - Sources d'information : Identification des sources d'information stratégique.
  - Techniques de recherche : Méthodes de recherche d'information.

**Objectifs du cours**

- Comprendre les concepts fondamentaux de l'intelligence économique et de la veille stratégique.
- Développer des compétences en méthodologie de veille concurrentielle et techniques de recherche et d'analyse de l'information stratégique.
- Appliquer les connaissances acquises à des cas pratiques et des études de cas réelles.

**Méthodes Pédagogiques :**

- CM : Présentation des concepts théoriques et des cadres méthodologiques.
- Études de cas : Présentation de cas pratiques pour illustrer les concepts abordés.
- Travaux de groupe : Projets collaboratifs pour mettre en pratique les compétences acquises.

## Analyse documentaire

**Intervenants : Nathalie Blanchard et Cécile Kéruzec**

**Volume horaire : 6H CM / 8H TD**

### **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 Ismail 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.

## UE10 Professionnalisation (parcours ECN et parcours DN)

### Création d'entreprise

**Intervenant : Elisabeth Genavre**

**Volume horaire : 12H CM / 6H TD**

**Objectifs du cours :**

Objectifs disciplinaires :

- Comprendre le fonctionnement d'une entreprise du secteur du livre et de l'édition, les spécificités de ce microcosme
- Maîtriser les outils de management d'une entreprise de ce secteur (stratégie, marketing, responsabilité sociétale des entreprises, comptabilité, finance, contrôle de gestion, social, fiscal)
- Faciliter votre intégration professionnelle en tant que salarié ou vous aider à vous lancer dans l'entrepreneuriat

Objectifs professionnels :

- Ressources professionnelles : connaissance de l'activité et des différents segments du secteur du métier du livre et de l'édition, intégration de l'innovation technologique, de nouveaux besoins et comportements entraînant impliquant la refonte des modes de production-distribution, et de nouveaux organigrammes dans les maisons d'édition
- Management : prise en compte de l'éco-conception, des innovations produits et de commercialisation, des investissements technologiques et numériques à réaliser, et du recrutement à organiser et de la gestion d'une équipe, de la gestion globale d'une entreprise
- Simulation d'un projet de création d'entreprise : enjeu de l'idéation et vision produit intégrant l'innovation dans ce secteur, choix de votre activité principale d'exercice, analyse des risques, protection de son idée ou de ses droits d'auteurs
- Découvrir et maîtriser les différentes étapes concrètes pour monter son dossier de création d'entreprise sur [www.guichet-entreprises.fr](http://www.guichet-entreprises.fr) ou [www.formalites.entreprises.gouv.fr](http://www.formalites.entreprises.gouv.fr), les pièces à joindre, et les démarches administratives à effectuées

**Contenus, notions abordées :**

- Etape 1 : La sélection de la forme juridique adaptée à votre projet (micro-entrepreneur, SARL, SA, SCOP...), la valorisation du CV du créateur et de ses associés ou actionnaires
- Etape 2 : La préparation du business plan de votre projet (investissements immatériels et matériels, recrutement du personnel).
- Etape 3 : La préparation du plan de financement de votre projet (trouver des fonds, accéder à des aides)
- Etape 4 : La réalisation des documents financiers prévisionnels obligatoires à produire pour votre projet (plan de financement, compte de résultat, bilan, plan de trésorerie)
- Etape 5 : Le principe d'immatriculation et quitus donné par le Greffier du Tribunal de Commerce à votre projet
- Etape 6 : Le rappel du poids des responsabilités incombant aux dirigeants et de leur capacité à manager une entreprise

**Bibliographie/ Netographie :**

site de l'agence France Entrepreneur (anciennement Agence Pour la Création Entreprise) : [www.afeccreation.fr](http://www.afeccreation.fr)

site des Chambres d'Industries et de Commerce : <https://www.cci.fr/ressources/creation-dentreprise>

site du Gouvernement Français : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/N31901>

Robert Papin, La création d'entreprise - 16e édition, DUNOD 2015

Frédéric TURBAT, Créer son entreprise et réussir son projet, PRIVAT 2020

Julie BRUNET, Tout savoir sur la création d'entreprise, ELLYPSE 2021

Bénédicte DELEPORTE, Micro-entrepreneur 2023-2024, HACHETTE EDUCATION 2023

**Compétences visées :**

- Connaissance du secteur et du fonctionnement de l'entreprise du livre et de l'édition
- Mesure des mutations qui s'opèrent dans le secteur du livre et de l'édition
- Gestion agile d'un projet et d'une équipe dans le secteur du livre et de l'édition
- Valoriser l'ensemble de vos compétences en management et de vos expériences professionnelles dans le secteur du livre et de l'édition et tester votre créativité /réactivité face à une mise en situation posée (ici création d'une société innovante dans votre futur secteur professionnel)

**Modalités de travail :**

Le cours sera organisé en 6 séances de 3h, mêlant les notions théoriques expliquées en CM au projet de simulation de création d'une société innovante dans le secteur de l'édition en TD. Il sera demandé à chaque groupe de travail constitué de réaliser et finaliser un dossier écrit pour la dernière séance, qui sera noté.

## INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES : MEMOIRE ET SOUTENANCE

### Mémoire de recherche (parcours *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.

### Rapport de stage (1<sup>ère</sup> année du master)

À l'issue des stages de M1, les étudiants rédigent leurs rapports de stage. Les rapports de M1 sont à envoyer par mail à l'enseignant-e référent-e (son nom sera connu avant la période de stage) ainsi qu'à la secrétaire du master. Il n'y a pas 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 de stage M2 :

À l'issue des stages de M2, les étudiants déposent et soutiennent leurs mémoires de stage. Les mémoires sont à envoyer par mail aux deux membres du jury (qui seront connus avant le début du stage) ainsi qu'à la secrétaire du Master 15 jours avant la date de soutenance.

Le guide du mémoire sera 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 -).