

Conditions d'accès

Ce DU est ouvert en formation continue à toute personne justifiant d'un niveau Bac+2 (L2, DUT, BTS). En dehors de ce cas, une validation d'accès prenant en compte l'expérience professionnelle peut être accordée sur dossier et entretien, par les responsables de la formation.



Renseignements et inscriptions

Sélection sur dossier (CV, lettre de motivation et dossier de candidature) à renvoyer avant le 27 février 2010 à nasha.zalamit@u-bourgogne.fr et secretariat.ideri@u-bourgogne.fr.

Contactez le SUFCOB pour recevoir la fiche d'inscription.

Programme détaillé

www.u-bourgogne.fr/iupIDERI/index.php?page=d-u-diadoc



UFR LETTRES ET PHILOSOPHIE
UNIVERSITÉ DE BOURGOGNE

Contacts

• RESPONSABLE INGÉNIERIE DE FORMATION CONTINUE

Teddy Marchand - SUFCOB
Service Universitaire de Formation
Continue de Bourgogne
teddy.marchand@u-bourgogne.fr

• SECRÉTARIAT FORMATION CONTINUE

Nasha Zalamit
SUFCOB - UNIVERSITÉ BOURGOGNE
BP 27 877 - 21078 - DIJON Cedex
Tel : 03 80 39 37 60 - Fax : 03 80 39 51 85
nasha.zalamit@u-bourgogne.fr

• SECRÉTARIAT IUP IDERI

Annelise Bonnot
36, rue Chabot-Charny
21000 DIJON
Tél/Fax : 0380589843

• RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES

Laurence Favier
Directrice de l'IUP IDERI
www.u-bourgogne.fr/iupIDERI
laurence.favier@u-bourgogne.fr

Gilles Bousquet
Responsable des enseignements
d'informatique à l'UFR de Lettres
gilles.bousquet@u-bourgogne.fr



www.u-bourgogne.fr

Conception : Service Communication UB - Crédit Photo : Alain WAGNER - Nov. 2009

DIPLÔME UNIVERSITAIRE

D'Informatique Appliqué À la DOCumentation (DIADOC)



Objectifs

Le contenu général de cette formation est l'informatique appliquée au traitement des documents. L'essentiel concerne l'utilisation des outils réseau (CMS, outils collaboratifs, veille informationnelle, GED) et l'introduction des langages documentaires.

L'objectif principal est l'acquisition ou l'actualisation des connaissances et compétences en informatique documentaire nécessaires aux professionnels du secteur des technologies de l'information et de la communication (documentalistes, journalistes, chargés de communication,....).

Public

Praticiens de la gestion de contenus et de la documentation informatisée :

- documentalistes (entreprise ou administration),
- journalistes,
- chargés de communication (en particulier web).

Dispositif

Le Diplôme Universitaire est organisé sur une année universitaire sous la forme de cinq modules mensuels de 18 heures. Les enseignements se déroulent à l'IUP IDERI, rue Chabot Charny à Dijon.

- 90 heures réparties à raison de 5 regroupements de 3 jours (1 regroupement par mois sur l'année universitaire 2008-2009)
- Epreuves : Le contrôle des connaissances se fait tout au long de la formation, les compétences techniques sont évaluées par la réalisation d'un projet.

L'obtention du diplôme donne droit à une partie des modules du L3 de l'IUP IDERI.



Contenus

Module 1 : Gestion de l'information sur des sites web

Les gestionnaires de contenus ou CMS sont des sites qui permettent d'extraire d'une base de données et à la demande du visiteur les informations à afficher sous forme de page web. Le choix, l'installation et la gestion d'un tel site est l'objet de ce module.

Module 2 : Organisation de l'information

Après une rapide présentation des principes des bases de données relationnelles qui sont au cœur des logiciels de GED, ce module exposera les différentes offres logicielles et les étudiants seront amenés à installer et à utiliser une solution GED libre.

Module 3 : Construction d'un système de veille informationnelle

Ce module a comme objectif de faire le point sur les modes d'accès à l'information documentaire, notamment sur les types de langages documentaires permettant de retrouver ou de découvrir des contenus, qu'ils n'existent que sous forme numérique ou en lien avec un fonds documentaire matériel.

Module 4 : Construction de sites collaboratifs

Le but de ce module est de présenter le panorama de l'offre actuelle des sites collaboratifs puis d'installer et de gérer une plateforme collaborative libre.

Module 5 : Gestion électronique de documents (GED)

Ce module abordera :

Les théories et modèles des systèmes de veille dans l'objectif de pouvoir organiser un service de veille, planifier son évolution et définir une prestation en la matière. Les méthodes et techniques assistant tout ou partie du processus de veille afin notamment de comprendre et d'utiliser l'offre technologique utile en la matière.

Dates de la formation

les Jeudis et vendredis : 9h-13h et 14h-17h
et le samedi : 9h-13h

- 11, 12 et 13 mars 2010 (module 1)
- 22, 23 et 24 avril 2010 (module 2)
- 20, 21 et 22 mai 2010 (module 3)
- 10, 11 et 12 juin 2010 (module 4)
- 16, 17 et 18 septembre 2010 (module 5)

date d'évaluation : le 19 octobre 2010

Coût total de formation

- 1800 € pour les cinq modules ou 360 € par module individuel
(Financements possibles : Plan de formation, Droit Individuel à la Formation- DIF...)
- + Droits d'inscription universitaire de 175,57 € pour l'année 2009-2010

Le Service de Formation Continue de l'UB peut vous aider dans vos démarches de prise en charge de la formation par un financeur.

