

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 20640**

Intitulé

DUT : Diplôme universitaire de technologie Information-Communication option Information numérique dans les organisations

| AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION | QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION |
|--|---|
| Ministère chargé de l'enseignement supérieur | Le recteur de l'académie, chancelier des universités, le Président de l'université ou le Directeur de l'IUT |

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

325 Documentation, bibliothèque, administration des données

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le professionnel en information numérique exerce une activité en perpétuelle mutation autour des 3 axes : information, outils et dispositifs, communication. Il analyse les besoins en information de l'organisme et des usagers, identifie et valide les sources pertinentes, organise leur exploration et assure leur collecte ; il structure et alimente des bases de données d'informations. Il participe à la stratégie de présence et de positionnement de son organisation, construit des dispositifs d'accès à l'information, gère et anime les espaces de conservation et de mise à disposition des documents. Médiateur, il accompagne l'utilisateur en recherche d'information, et a une action de communication autour des ressources, des processus et des services offerts.

• **Compétences ou capacités communes à toutes les options de la spécialité InfoCom**

Maîtriser la langue française, tant rédaction qu'expression orale ; adapter un message au public.

Parler, écrire, lire en anglais et dans une autre langue vivante, se situer dans les cultures étrangères ; maîtriser le lexique professionnel ; trouver un stage, un emploi ou des études dans un pays étranger

Porter une attention particulière, développer et approfondir ses connaissances en SHS ; décrypter le monde contemporain ; mettre en œuvre une méthodologie de recherche par la réalisation d'un mémoire universitaire et professionnel de fin d'études.

Utiliser l'Internet, les logiciels de bureautique et de Pao, mettre en ligne de l'information. Identifier, produire, collecter, gérer les informations utiles ; utiliser les nouveaux outils numériques. Travailler en mode projet ; mettre en œuvre une méthodologie de conduite de projet.

• **Communication sur les enjeux de l'information**

Pratiquer la collecte, la sélection, la diffusion d'information ; participer aux stratégies d'information et émettre des propositions d'action ; construire une offre de formation aux outils et méthodes d'information ; produire des documents, animer les séances de formation et évaluer les acquis

• **Mise en place de stratégies de communication numérique**

Participer à des stratégies de communication, élaborer un diagnostic de communication digitale, un plan de communication, des préconisations, des recommandations. Concevoir des actions numériques. Créer, protéger, surveiller et valoriser l'identité numérique d'une entité, notamment réseaux sociaux. Mettre en œuvre les techniques du webmarketing et d'animation de sites web

• **Collaboration et partage des connaissances**

Sensibiliser aux notions de communauté, information, connaissance, intelligence, réseau...

Choisir et utiliser les outils de partage et de circulation des connaissances ; former les usagers et les assister dans l'utilisation de ces outils. Animer un groupe, une réunion, une communauté, un intranet, des dispositifs collaboratifs. Mettre en œuvre les principes de conduite du changement

• **Management d'un système ou d'un service d'information**

Evaluer les besoins et attentes des utilisateurs, rédiger un cahier des charges. Participer au choix des prestataires et des solutions. Participer à la conception et à la gestion d'un système d'information-documentation. Développer une approche marketing. Rédiger des guides ou tutoriels et modes opératoires, former les utilisateurs et les assister à l'utilisation d'un outil, sur place et à distance

• **Utilisation et paramétrage de systèmes informatisés**

Concevoir une base de données et utiliser les fonctions d'un SGBD-R. Mettre en œuvre un dispositif réseau. Faire évoluer les dispositifs susceptibles d'être mis en œuvre dans le domaine de l'information. Utiliser et administrer des logiciels de gestion de l'information (bases de données, GED, CMS...). Mettre en œuvre des moyens de diffusion électronique d'informations et de documents

• **Recherche d'information et veille**

Analyser les besoins d'information, délimiter un sujet de recherche. Identifier, caractériser, sélectionner, localiser, évaluer les sources. Définir une stratégie de recherche, interroger différentes bases de données. Appréhender une problématique d'intelligence économique. Définir un plan de veille et utiliser les différents outils et dispositifs de veille. Organiser un système d'alerte informationnelle

• **Gestion de contenus éditoriaux**

Produire des documents complexes, des pages web, des présentations par ordinateur. Concevoir et réaliser des contenus éditoriaux, s'insérer dans un projet de production et de mise en forme de contenus, en utilisant différents médias et différents supports. Mettre en place un circuit de publication et animer une équipe de rédacteurs. Définir et faire respecter une charte éditoriale.

• **Réalisation et traitement de produits audiovisuels**

Exposer les usages de l'image fixe, animée et du son, et les différents formats et étapes de l'acquisition numérique de l'image et du son. Rechercher des images fixes ou animées, et des sons.

Collecter, classer, décrire, documenter et conserver les documents iconographiques et/ou sonores.

Mettre en œuvre le processus de choix d'un logiciel de gestion documentaire spécifique

Mettre en ligne des contenus audio, vidéo ou multimédias (*podcasts*)

• **Archivage et dématérialisation**

Appliquer les principes archivistiques à la gestion électronique documentaire ; participer à un projet de dématérialisation et mettre en œuvre un processus de dématérialisation documentaire.

S'inscrire dans la stratégie de numérisation d'un organisme public ou privé

• **Description et structuration de l'information**

Lire un document, l'analyser, le synthétiser, le résumer en employant les techniques adéquates. Concevoir, renseigner et manipuler les métadonnées. Etablir, diffuser et échanger de l'information bibliographique en respectant normes et formats. Utiliser une application de fouille de texte ou de données. Concevoir un document numérique navigable, structurer un document existant. Utiliser les langages de description et de structuration. Décrire des contenus à travers les différents référentiels et participer à leur construction. Organiser et optimiser le référencement d'un site web.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

La formation ouvre sur une large palette de métiers. Ils s'exercent dans tous types d'entreprises privées et d'organismes publics et dans tous secteurs d'activité.

- Chargé(e) de l'information et de la communication
- Recherchiste
- Analyste-indexeur
- Iconographe
- Chargé(e) de veille
- Webmestre
- Animateur(trice) de communautés
- Chargé(e) de référencement
- Documentaliste
- Documentaliste-archiviste

Codes des fiches ROME les plus proches :

E1101 : Animation de site multimédia

E1103 : Communication

K1601 : Gestion de l'information et de la documentation

M1402 : Conseil en organisation et management d'entreprise

M1403 : Études et prospectives socio-économiques

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composants de la certification :

La certification s'acquiert, pour l'acquisition par la formation, après évaluation concernant les unités d'enseignements suivantes :

UE11 Introduction en expression et langues, 6 ECTS

UE12 Initiation aux sciences humaines et sociales, 8 ECTS

UE13 Impulsion professionnelle, 6 ECTS

UE14 Instauration de méthodes et pratiques, 10 ECTS

UE21 Développement en expression et langues, 6 ECTS

UE22 Décryptage en sciences humaines et sociales, 8 ECTS

UE23 Découverte professionnelle, 6 ECTS

UE24 Déploiement des méthodes et pratiques, 10 ECTS

UE31 Progression en expression et langues, 6 ECTS

UE32 Préfiguration professionnelle, 7 ECTS

UE33 Prolongement des méthodes et pratiques, 11 ECTS

UE34 Modules complémentaires préliminaires, 6 ECTS

UE41 Conclusion en expression et langues, 4 ECTS

UE42 Concrétisation professionnelle, 17 ECTS
 UE43 Consolidation des méthodes et pratiques, 5 ECTS
 UE44 Modules complémentaires de continuation, 4 ECTS

Dans le cas d'acquisition par la validation des acquis de l'expérience (VAE), l'évaluation se fait sur la base du référentiel d'activités et de compétences de la spécialité.

Validité des composantes acquises : illimitée

| CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION | OU/INON | COMPOSITION DES JURYS |
|--|---------|--|
| Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant | X | Personnes ayant contribué aux enseignements (décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 sur les IUT ; arrêté du 3 août 2005) dont les professionnels et les enseignants-chercheurs. |
| En contrat d'apprentissage | X | Personnes ayant contribué aux enseignements (décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 sur les IUT ; arrêté du 3 août 2005) dont les professionnels et les enseignants-chercheurs. |
| Après un parcours de formation continue | X | Personnes ayant contribué aux enseignements (décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 sur les IUT ; arrêté du 3 août 2005) dont les professionnels et les enseignants-chercheurs. |
| En contrat de professionnalisation | X | Personnes ayant contribué aux enseignements (décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 sur les IUT ; arrêté du 3 août 2005) dont les professionnels et les enseignants-chercheurs. |
| Par candidature individuelle | X | Non |
| Par expérience dispositif VAE | X | Enseignants- chercheurs et professionnels |

| | OUI | NON |
|-----------------------------------|-----|-----|
| Accessible en Nouvelle Calédonie | | X |
| Accessible en Polynésie Française | | X |

| LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS | ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX |
|---|--|
| Texte réglementaire : Arrêté modifié du 26 juin 1967 | Décret modifié du 12 novembre 1984 relatif aux IUT Arrêté du 3 août 2005 relatif au DUT Arrêté du 19 juin 2013 relatif à l'organisation des études conduisant au DUT Information-communication |

Base légale

Référence du décret général :

Arrêté modifié du 26 juin 1967

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 26 juin 1967 modifié

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Décret du 12 novembre 1984 relatif aux IUT

Arrêté du 3 août 2005 relatif au DUT.

Arrêté du 15 mai 2013 relatif à l'organisation des études conduisant au DUT Chimie

Pour plus d'informations

Statistiques :

Enquête ADIUT (<https://idges.pleiade.education.fr/vfep/iut/iut.htm>).

Autres sources d'informations :

Enquête génération du Céreq (<http://www.cereq.fr/index.php/themes/Acces-aux-donnees-Themes/Enquetes-d-insertion-Generation>).

Autres sources d'information :

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Lieu(x) de certification :

Chaque université est responsable du processus de certification

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Consulter les sites suivants :

1) Portail « Admission Post-Bac » (APB) : <http://www.admission-postbac.fr/>

2) Site de l'ONISEP : <http://www.onisep.fr/>

Historique de la certification :

La spécialité a été créée sous l'appellation « Relations, information ». Par arrêté du 8 juillet 1968, elle est devenue « Carrières de l'information ». Depuis 1991, elle porte le nom « Information-communication ».

En 2013, l'option « Gestion de l'information et du document dans les organisations » du DUT Information-communication devient l'option « Information numérique dans les organisations ».

Précédent arrêté relatif à l'organisation des études conduisant au DUT Information-communication : arrêté du 23 juillet 2009