

## **Master professionnel CTM**

### **« communication du savoir, technologies de la connaissance et management de l'information »**,

Dans le contexte actuel de l'essor de la société de l'information et de la connaissance et dans le cadre du développement des technologies de l'information, des compétences d'analyses de l'information selon des angles multiples (allant du politique au religieux, en passant par le social, l'économie, le droit), sont un atout pour comprendre et mieux exploiter l'extraordinaire développement des NTIC, notamment sur le terrain des usages.

C'est pourquoi, nous proposons un master double compétence incluant :

- des enseignements qui abordent les thèmes de l'histoire de la communication du savoir, l'histoire des médias écrits, audiovisuels et électroniques et des images fixes et animées.
- et des enseignements à vocation professionnelle traitant l'information à la fois dans ses aspects techniques, en tant que media (le document numérique avec ses normes, ses logiciels spécifiques, etc.), et dans ses aspects socio-économiques (le management de l'information, la propriété intellectuelle, l'intelligence économique, la communication, le management d'entreprise, la veille prospective et l'innovation), en y associant les professionnels de ce secteur.

**Objectifs scientifiques et professionnels**

L'objectif scientifique de la formation est de fournir à l'étudiant les savoirs, les compétences théoriques, méthodologiques et technologiques nécessaires à la compréhension de l'impact de la révolution des technologies numériques dans la société de l'information et de leurs usages, notamment stratégiques, en contexte professionnel.

Les savoirs sont au centre de la compétition économique, et une grande partie de ces savoirs sont enfouis dans des documents, aujourd'hui numériques et en réseaux (Intranet et Internet). Cette évolution majeure a des impacts significatifs pour la filière 'documentation' et ses métiers, qu'ils soient émergents (veilleur, direction du traitement de l'information, éditeur, gestionnaire de communautés en ligne) ou plus classiques (documentaliste, archiviste, éditeur, bibliothécaire), liés à l'exploitation de données textuelles, qu'il s'agisse du patrimoine public ou privé, c'est à dire de la mémoire des organisations (quelles qu'elles soient), de leur patrimoine intellectuel, culturel ou technique, mais aussi des données que ces organisations échangent, vendent ou communiquent.

## **1. SECTEURS D'ACTIVITE ET EMPLOIS ACCESSIBLES :**

**Principaux secteurs d'activité :** Tous secteurs

**Types d'employeurs :**

Grandes entreprises et groupes du secteur privé  
Collectivités territoriales, Administration publique  
Sociétés de services et de conseil  
Associations

**Métiers ou fonctions accessibles aux diplômés :**

Documentaliste, Archiviste, Responsable de ressources documentaires  
Courtier en information, Veilleur  
Gestionnaire d'information

## 2. PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES :

<b>Champs d'action</b>	<b>Des connaissances acquises en :</b>	<b>Qui permettent de mobiliser des aptitudes à :</b>
<b>Gestion des connaissances en entreprise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Histoire et culture d'entreprise</li> <li>-Management de la complexité dans les organisations</li> <li>-Gestion des connaissances dans l'entreprise</li> <li>-L'évaluation de la recherche</li> <li>- Gestion de projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître le monde de l'entreprise et son évolution.</li> <li>- Cerner son fonctionnement, sa gestion et ses relations avec son environnement interne et externe.</li> <li>- Maîtriser la démarche de la gestion des connaissances qui tient compte de la connaissance tacite de l'entreprise sous toutes ses facettes.</li> <li>- Constituer des dossiers de synthèse sur la mémoire de l'entreprise, la qualité et les systèmes d'information de l'entreprise, le marketing, les systèmes d'information et de documentation.</li> <li>- Définir un cahier des charges.</li> <li>- Gérer un projet, le diviser et en répartir les tâches.</li> <li>- Analyser les coûts de développement d'un produit d'information.</li> </ul>
<b>Documentation et archives en entreprise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-La gestion documentaire des images</li> <li>- Management des systèmes d'informations</li> <li>-Utilisation professionnelle et ses usages (veille, intelligence économique)</li> <li>-Systèmes d'informations stratégiques et traitement de l'information textuelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpréter analyser et donner du sens à des images.</li> <li>- Gérer une photothèque (légender, archiver, organiser, catégoriser, sélectionner par pertinence des images).</li> <li>- Concevoir des systèmes d'information documentaire : diagnostic, préconisations, concevoir, concevoir ou développer un système d'information en lien avec les réseaux informatiques.</li> <li>- Réaliser une ingénierie documentaire : produits, suivi et contrôle des prestations.</li> <li>- Maîtriser les différents modèles de données : infométriques, linguistiques et techniques d'analyse de données pour la recherche, la classification des documents.</li> </ul>

## 3. PARTICULARITES :

Ce master est ouvert aux étudiants de toutes les disciplines, notamment des sciences humaines et sociales, où le document constitue un objet d'analyse. La première année de master permet d'acquérir les compétences théoriques, méthodologiques et technologiques de base des sciences de l'information et de la communication. La deuxième année met l'accent sur l'insertion professionnelle, avec notamment la gestion de projets d'entreprise (veille, gestion de connaissances) avec des intervenants professionnels.

## PROFILS PROFESSIONNELS ET METIERS

**Bibliothécaire-documentaliste (concours de la fonction publique territoriale et d'état)** Gère un fonds documentaire et met à la disposition des demandeurs d'informations ou des utilisateurs potentiels (sur demande ou de sa propre initiative) les documents utiles à l'exercice de leur profession.

**Chargé d'études documentaires (concours de la fonction publique territoriale et d'état)** Face à une problématique donnée, rassemble la documentation utile et rédige un document de synthèse à l'intention d'un public déterminé.

**Chargé de l'intelligence économique** Responsable des sources d'information économiques et concurrentielles et de leur valorisation au service de la stratégie de l'entreprise

**Chargé de veille** Responsable de la fonction et des activités liées à la veille. En fonction de l'entreprise, cet emploi sera plus orienté vers des activités d'analyse stratégique, de chargé d'études, de chargé de produits, de chargé de recherche ou de veilleur-documentaliste.

**Ingénieur-Conseil en information** Conseille les entreprises sur les sources documentaires utiles et leur intégration dans l'activité de l'entreprise.

**Documentaliste (généraliste)** Met à la disposition des demandeurs d'informations ou des utilisateurs potentiels (sur demande ou de sa propre initiative) les documents, extraits de documents ou données, conceptuelles ou factuelles, satisfaisant leurs besoins d'information, à un coût et dans des délais raisonnables. Assure pour cela la constitution et la maintenance d'un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés.

**Documentaliste de l'audiovisuel** Alimente, analyse, conserve et exploite un fonds de documents audiovisuels, images animées ou fixes : photographies (photothécaire), son (phonothécaire) ou vidéos (vidéothécaire), voire films (cinémathécaire). Ses activités sont analogues à celles d'un documentaliste (généraliste). Peut être amené à élaborer des systèmes documentaires de type banques d'images. En général, les documents audiovisuels étant produits par l'entreprise, la collecte et la gestion des droits d'usage de ces documents n'ont pas lieu d'être assurées. Exerce au sein d'une structure documentaire spécialisée dans le domaine audiovisuel, intégrée ou non dans un centre de ressources documentaires.

**Documentaliste-archiviste** Collecte, conserve, exploite et communique aux ayants droit les ressources documentaires de toute origine (interne ou externe) utiles à l'entreprise. Définit et fait appliquer les règles de conservation de ces documents par les différents services.

**Enseignant-documentaliste (CAPES)** Initie les élèves d'un lycée ou collège à la recherche documentaire. Met à la disposition des enseignants et des élèves tous les documents (écrits, audiovisuels, informatiques, etc.) répondant aux besoins pédagogiques ou culturels.

**Gestionnaire de connaissances** Au sein de l'entreprise, contribue à la cohérence des différentes modalités d'accès et de transfert des savoirs et savoir-faire, veille à la capitalisation des connaissances acquises ou développées par l'entreprise et participe à la gestion des dispositifs qui facilitent la mobilisation de celles-ci par le personnel.

**Documentaliste spécialisé** Documentaliste qui ajoute à sa compétence professionnelle une compétence dans le domaine spécifique dans lequel il travaille (par exemple : documentaliste en histoire/patrimoine/musée, etc.). Dans le cas d'une spécialisation dans un des métiers particuliers de l'information et documentation, on utilise de préférence un terme désignant ce métier (par exemple : analyste-indexeur, recherchiste, veilleur documentaliste, etc.).

**Records manager** Emploi-type combinant des activités d'un gestionnaire de documents d'entreprise et celles d'archiviste d'entreprise et de documentaliste-archiviste. La gestion des documents est ici appréhendée sous l'angle de la mémoire de l'entreprise et de la preuve de ses activités.

**Veilleur-documentaliste** Alimente les décideurs d'une entreprise en informations sélectionnées et traitées en vue de les alerter sur l'évolution de l'environnement (technique, concurrentiel, économique, réglementaire, etc.) de l'entreprise et de les aider dans leurs prises de décision.

**Webmestre** Dans le cadre d'un service électronique de technologies Internet, assure l'exploitation technique et/ou fonctionnelle du service.

## **Partenaires professionnels**

- Diffuseurs-Serveurs de données : INPI, QUESTEL-ORBIT, LEXIS-NEXIS, INIST-CNRS
- Editeurs de logiciels : TEMIS, LINGWAY, ISCOPE, SINEQUA, SPSS, CINCOM, EVER, GB-CONCEPT, T-GID
- Grands comptes industriels : RENAULT, TOTAL, LAFARGE
- Enseignement et Recherche : OCDE, INSTITUT PASTEUR, CEMAGREF (Ingénierie agriculture, eaux et forêts), Académie des Technologies, Université PARIS 1 (Service commun de documentation), SFRS (Service du film de recherche scientifique) Institut national de l'audiovisuel (INA).

## **Entreprises et services accueillant des stagiaires**

- Bibliothèques, musées et centres d'archives : Bibliothèques municipales, bibliothèques et musées privés, Bibliothèque nationale de France, Direction des Archives de Paris, Institut du Monde Arabe, Hôtel des ventes Drouot, ministère de l'Agriculture, etc.
- Presse et audiovisuel : Radio-France, M6 Production, Eurosport, *Le Monde*, *L'Express*, Reporters sans frontières, TV5, RFO, Agence France Presse (AFP), Institut national de l'audiovisuel (INA), Lemonde.fr
- Associations : RITIMO (réseau d'associations informant sur l'humanitaire), Généalogistes, Centres hospitaliers de lutte contre le cancer, Association française contre la myopathie (AFM), CEMEA
- Entreprises : RATP, Renault, SNCF, CFAO (Groupe PPR), Darty, LVMH, Altadis, Burson-Marsteller
- Chambres de commerce et d'industrie : Rouen et Le Havre

## **Les stages**

L'immersion de l'étudiant dans les milieux professionnels par le biais des stages est une composante essentielle de cette formation : elle permet à l'étudiant d'utiliser ses connaissances et aptitudes, d'acquérir l'expérience de l'entreprise et d'affiner son projet professionnel en fonction de ses goûts et des débouchés.

En première année, le stage est d'une durée minimale de deux mois équivalent temps plein  
En deuxième année, le stage est d'une durée minimale de quatre mois équivalent temps plein

## **CRITERES D'ADMISSION**

Les étudiants titulaires d'une licence en sciences humaines avec mention documentation et les candidats issus d'autres formations doivent déposer un CV et une lettre de motivation en rapport avec la formation offerte de telle sorte que le jury d'admission puisse apprécier leurs compétences et leurs motivations.

## **Equipe enseignante :**

### **Enseignants-Chercheurs de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne :**

Patrick Eveno, Professeur en histoire des médias, responsable du Master CTM  
Luc Grivel, Maître de conférences en sciences de l'information et de la communication  
Martine Martin, PRCE  
Sébastien Lepajolec, Maître de conférences

### **Enseignants-Chercheurs de l'Université Paris 2 Panthéon-Assas :**

Emmanuel Derieux, Professeur de droit  
Agnès Granchet, Maître de conférences

### **Professionnels :**

Catherine Côme, Académie des Technologies  
Olivier Dumons, Le Monde Interactif  
Françoise Laville, Observatoire des sciences et des techniques  
Laurence Marcelli, Société ISCOPE  
Francis Moaty, consultant  
Séphora Moreau, Ecole nationale des Ponts et Chaussées  
Joanna Pomian, Société Sapientia  
Thierry Régnier, Société ISCOPE

## **CONTACT**

Enseignant responsable de la formation :

Patrick Eveno, [patrick.eveno@univ-paris1.fr](mailto:patrick.eveno@univ-paris1.fr)

UFR d'histoire, 17 rue de la Sorbonne, 75005 Paris

Secrétariat des M1, [scol3m1@univ-paris1.fr](mailto:scol3m1@univ-paris1.fr),

Secrétariat des M2, Claudine GOMEZ, [scolm2@univ-paris1.fr](mailto:scolm2@univ-paris1.fr), 01 40 46 33 48