

## PROCÉDURE POUR CANDIDATER

Candidature via la plateforme [eCandidat](#)

Ce master est ouvert à tout étudiant ayant validé une licence ou diplôme reconnu de niveau BAC + 3. Recrutement sur dossier + épreuve orale/entretien pour les admissibles (SEULS les candidats retenus après l'examen des dossiers de candidature sont conviés à une épreuve orale/un entretien). Conformément à la délibération du CA, il est attendu des candidats qu'ils montrent l'adéquation de leur formation antérieure et de leur projet professionnel avec la formation visée. Mentions de Masters conseillées : Histoire de l'art et archéologie, Histoire, Humanités, Information-communication, Lettres, Information-documentation, Sciences du langage, Sciences sociales. Les candidats titulaires d'autres diplômes pourront également candidater (procédure de validation des acquis académiques ou des études antérieures, notamment). Ce master s'adresse principalement à toute personne titulaire d'une licence en sciences humaines et sociales qui souhaite acquérir une compétence forte en gestion de l'information.

## MÉTIERS VISÉS

Ce Master prépare aux métiers suivants : Gestionnaire de l'information et des documents ; Gestionnaire des connaissances (Knowledge Manager) ; Chef de projet GED Ingénieur.e documentaire ; Chef de projet GED ; Architecte de l'information ; Chef de projet d'archivage numérique ; Chef de projet transformation digitale (AMOA)/Documentaliste ; Chargé.e de veille (stratégique, scientifique et technologique) ; Chargé.e de projet Veille ; Chargée de recherche d'information et d'études documentaires

## ENTREPRISES PARTENAIRES

Saint Gobain Archives ; Total ; HSBC France ; Suez ; SWISSLIFE ; Fondation Louis Vuitton ; Chanel ; Exton...



## CONTACTS

### Contacts pédagogiques et administratifs

Secrétariat du Master Information Communication -  
Communication rédactionnelle dédiée au Multimédia (CRDM) :  
Francesca HAUCHECORNE [haucheco@parisnanterre.fr](mailto:haucheco@parisnanterre.fr)

Responsables de la formation en apprentissage :  
Cécile PAYEUR [cecile.payeur@parisnanterre.fr](mailto:cecile.payeur@parisnanterre.fr)  
Camille CLAVERIE [camille.claverie@parisnanterre.fr](mailto:camille.claverie@parisnanterre.fr)

### Contacts CFA

Pour toute information concernant l'apprentissage  
et les conditions du contrat :  
<https://cfa.parisnanterre.fr>

Par mail : [cfa@liste.parisnanterre.fr](mailto:cfa@liste.parisnanterre.fr)  
ou téléphone au 01 40 97 78 66



**MENTION INFORMATION  
COMMUNICATION**

**PARCOURS DOCUMENTS  
ÉLECTRONIQUES ET  
FLUX D'INFORMATIONS**

**MASTER 2**

 **Université  
Paris Nanterre**

 **Université  
Paris Nanterre**  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS

## TYPE DE CONTRAT

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le Master Documents et Flux d'Informations (DeFI) vise à offrir à des étudiants issus de cursus en sciences humaines une formation spécialisée en management de l'information, en ingénierie documentaire, en traitement de l'information et des données qui leur permette de participer à la mise en place de dispositifs de gestion de l'information et de documents dans les organisations (entreprises, institutions, associations, du secteur public ou privé).

A l'issue de la formation, le titulaire du master doit pouvoir analyser les flux et les besoins d'information d'un organisme et mettre en place un système d'information adéquat (réseau documentaire, veille informationnelle, production et/ou diffusion d'informations, systèmes d'organisation des connaissances, de gestion du contenu et de travail collaboratif). Il doit également connaître les standards de structuration et de représentation des documents et des métadonnées à l'ère du Web sémantique ; les outils de gestion, de recherche et de filtrage de l'information ; les concepts de base de l'algorithmique et de la programmation.

## RYTHME DE L'ALTERNANCE

**Durée totale :** 12 mois

**Nombres d'heures:** 404h de formation

**Alternance - Hebdomadaire :** 3 jours à l'université et 2 jours en entreprise. Semestre 2 jusqu'à mi-mars environ, 2 jours à l'université et 3 jours en entreprise, puis 1 jour par mois.

## LIEU DE LA FORMATION

Université Paris Nanterre  
UFR PHILLIA  
200 avenue de la République  
92000 NANTERRE  
[www.parisnanterre.fr](http://www.parisnanterre.fr)

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Semestre 1	Veille scientifique et stratégique	24h
	Gouvernance de l'information, qualité archivage	24h
	Analyse de données et datavisualisation	24h
	Représentation des connaissances et web sémantique	24h
	Document structuré et écriture numérique	24h
	Application web dynamique	24h
	Programmation et développement	24h
	Séminaire	24h
	Développer ses compétences linguistiques : Anglais	24h
Projet collaboratif : projet universitaire et personnel	12h	
Semestre 2	Gestion de projet et conduite du changement	24h
	Conférences professionnelles	24h
	Projet tuteuré	80h
	Accompagnement et soutenance	24h
	Projet de fin d'études	24h

## Investissez dans vos futurs talents !

Coût de formation finançable par les OPCO

Pour plus d'informations :  
<https://cfa.parisnanterre.fr/>