

Information-Communication option Information numérique dans les organisations

RNCP20640 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Sigle	DUT — Diplôme universitaire de technologie
Code(s) NSF	325
Formacode(s)	46371
Code(s) ROME	E1101, E1103, K1601, M1402, M1403
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	01/01/2024

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

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 ATTESTÉES

- 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.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

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.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

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

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 751 €
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X82 — Techniciens et agents de maîtrise chargés d'études socio-économiques · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X93 — Chargés d'études socio-économiques · tension 3/5 (Modérée) U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	22 514
Jugés difficiles à recruter	29 %
Emplois saisonniers	10 %
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X82 — Techniciens et agents de maîtrise chargés d'études socio-économiques L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X93 — Chargés d'études socio-économiques U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

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.

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Non

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants- chercheurs et professionnels

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	5 663 €
Selon la branche	5 045 € – 5 911 €

Prise en charge	Branches concernées
5 663 €	Valeur par défaut · 201 branches
5 911 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNE des industries de santé (CPNEIS), CPNEF de l'audiovisuel, CPNEFP ICGV entreprises de la viande, CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
5 776 €	CPNE industries alimentaires diverses, CPNEFP de la branche des industries de produits alimentaires élaborés
5 870 €	CPNEF de la Publicité
5 861 €	CPNEF des organismes de tourisme
5 821 €	CPNEFP de la métallurgie
5 580 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
5 045 €	CPNEF de la presse et des agences de presse

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	01/01/2024
--	------------

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/20640/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1
Montant total engagé	1 550 €
Coût moyen par dossier	1 550 €
Durée moyenne	1178 h
Période	08/2020
Reste à charge titulaire	71 %
France compétences	29 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.