



UNIVERSITÉ RENNES 2
UFR Art, lettres, communication
Département de Lettres



DEUST

Métiers des
bibliothèques et de
la documentation

OBJECTIFS

Dans le cadre d'une double formation professionnelle et disciplinaire, **le DEUST répond à deux objectifs principaux** :

- Obtenir une formation professionnalisante dans le domaine des métiers des bibliothèques et de la documentation.
- Acquérir une solide culture littéraire dans les domaines de la littérature (française, générale et comparée).

Principaux débouchés :

► **Concours** :

Le DEUST permet de se présenter notamment à des concours de catégorie B :

- Bibliothécaire Adjoint Spécialisé (classe supérieure), dans la fonction publique d'État.
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques 2^e classe, dans la fonction publique territoriale.
- Assistant de ressources documentaires et scientifiques

► **La recherche d'emploi** :

Le DEUST permet également de postuler à des emplois dans le secteur privé, associatif (dans une entreprise, une association...), et à des emplois de contractuels dans la fonction publique d'État et la fonction publique territoriale sur des postes spécialisés en documentation et bibliothèque.

PUBLICS CONCERNES

Le DEUST s'adresse à un public diversifié :

- Il peut accueillir **des bacheliers motivés** par les métiers de l'information désirant intégrer une formation professionnalisante permettant d'être opérationnel dans le secteur des bibliothèques et de la documentation dès l'obtention du diplôme.
- La formation s'adresse par ailleurs, à des **étudiants déjà diplômés** ou **en réorientation** souhaitant professionnaliser leur parcours.

► **Formation continue** :

- Demandeurs d'emploi ou en transition professionnelle
- Salariés du secteur privé ou public
- Personnes en reconversion professionnelle.

Modalités d'accès :

- Reprise d'études
- Contrat ou période de professionnalisation
- Dispositifs de validation (VAE, VES, VAPP)
- Modularisation : parcours à la carte

Pour tout renseignement :
sfc@univ-rennes2.fr
02 99 14 20 36

LA FORMATION

La formation est ouverte au **contrat de professionnalisation**. Une réflexion est en cours sur une ouverture à l'**apprentissage** pour 1/3 des effectifs.

Les étudiants de formation continue disposent d'un suivi spécifique et adapté à leur situation. Les apprentis disposeront eux aussi d'un accompagnement adapté.

Les étudiants disposent d'un parc de tablettes iPads pour travailler sur des applications et tester des outils en mobilité, utiliseront régulièrement le pôle numérique dans le cadre de leur projet tutoré.

Une communauté virtuelle d'étudiants existe sur le réseau social de Rennes 2 (Résonances) afin de permettre aux étudiants et aux diplômés d'échanger sur leurs projets professionnels et leurs retours d'expérience.

La formation comprend un projet tutoré développé par l'étudiant au cours de 4 semestres. Ce projet collaboratif est axé sur la médiation et la création numérique.

STAGE

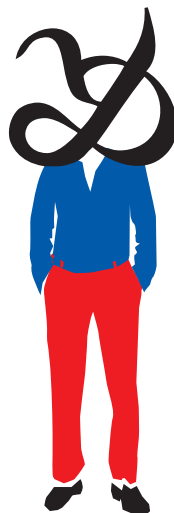
Cette formation comprend deux stages professionnels d'une durée totale de 350h.

En première année, deux stages sont prévus en fin d'année entre mai et septembre. Ils s'agit de stages de découverte des métiers des bibliothèques et de la documentation. L'étudiant doit faire un stage dans une bibliothèque territoriale et un service de documentation ou une bibliothèque universitaire. Il doit ainsi découvrir obligatoirement deux types différents de milieux professionnels.

En deuxième année, l'étudiant réalise un stage en alternance, à raison d'un jour par semaine. L'étudiant choisit, en accord avec la structure qui l'accueille, une thématique de stage qui lui prendra environ 40% de son temps de travail. Cela lui permet de développer de nouvelles compétences tout en participant pleinement à la vie de la structure documentaire dans sa globalité.

COMPÉTENCES SAVOIRS

- › Constituer, maintenir et mettre à disposition, des collections de documents et de ressources pour répondre aux besoins d'information, de formation ou de loisir des publics.
- › Gérer et enrichir un stock et un flux d'informations par des techniques documentaires appropriées.
- › Rechercher, sélectionner et traiter cette information, quel qu'en soit le support. Réaliser une veille informationnelle automatisée.
- › Accueillir, orienter et conseiller le public dans sa recherche de lecture ou d'information.
- › Participer au développement d'un programme d'action culturelle.
- › Mettre en place des actions de médiation et de formation pour accompagner l'accès aux ressources du service.
- › Produire des contenus numériques et les valoriser sur le web.
- › Favoriser l'accès, l'échange et le partage d'informations dans un contexte numérique.
- › Gérer un projet, travailler en équipe.
- › Développer une culture littéraire.
- › Maîtriser les méthodes d'analyse de texte.



LES ENSEIGNEMENTS

DEUST 1

Semestre 1

Outils et techniques d'expression

- Communication écrite et orale
- Production numérique

Techniques documentaires

- Introduction aux techniques documentaires
- Traitement du document

Culture historique et valorisation des fonds patrimoniaux

- Histoire des supports et des médiations de l'écrit
- Conservation des fonds patrimoniaux

Stage et projet tutoré

- Méthodologie et conduite de stage
- Projet tutoré

Langue

- Anglais spécialisé

+ Enseignement disciplinaire de Lettres :

Littératures

- Littérature française
- Littérature générale et comparée
- Littératures grecques et latines
- Méthodologie littéraire

Semestre 2

Outils et techniques d'expression

- Atelier d'écriture
- TIC / Publication numérique

Techniques documentaires

- Traitement du document
- Management des bibliothèques et centres de documentation
- Recherche documentaire, recherche d'information

Stage et projet tutoré

- Méthodologie et conduite de stage
- Projet tutoré

Langue

- Anglais spécialisé

+ Enseignement disciplinaire de Lettres :

Littératures

- Littérature française
- Littérature générale et comparée
- Littératures grecques et latines
- Méthodologie littéraire

DEUST 2

Semestre 3

Communication et médiation

- Communication écrite et orale
- Connaissance des publics

Connaissance de la production éditoriale

- Connaissance de l'édition
- Littérature et édition jeunesse
- Édition musicale

Techniques documentaires

- Traitement du document
- Veille informationnelle
- Informatique et système documentaire

Stage et projet tutoré

- Méthodologie et conduite de stage
- Projet tutoré

Langue

- Anglais spécialisé

+ Enseignement disciplinaire de Lettres :

Littératures

- Littérature française
- Littératures grecques et latines

Semestre 4

Médiation des collections

- Documentation et édition audiovisuelle
- Littérature et animation en secteur jeunesse

Techniques documentaires

- Traitement du document : analyse documentaire
- Informatique et produits documentaires

Connaissance de l'environnement professionnel

- Management et politique documentaire
- Droit de l'information
- Environnement culturel et institutionnel

Stage et projet tutoré

- Méthodologie et conduite de stage
- Projet tutoré

Langue

- Anglais spécialisé

+ Enseignement disciplinaire de Lettres :

Littératures

- Littérature et édition numériques
- Panorama de la littérature française
- Littérature générale et comparée

LES PARTENAIRES

Le DEUST est adossé depuis sa création **à un solide réseau de professionnels** investis dans la formation des étudiants qui interviennent à hauteur de 220 heures sur les 678 heures de modules professionnels. **Ce réseau permet de maintenir à jour les compétences transmises et facilite l'insertion des étudiants** sur les lieux de stage et par la suite sur le marché du travail. Les professionnels investis dans la formation proviennent de structures diversifiées de la région Bretagne (BM, BMVR, BDP, SCD, service de documentation privé, public ou associatif, associations professionnelles, DRAC).

QUELQUES CHIFFRES

Effectifs attendus

25 étudiants

Taux de réussite des présents aux examens

96 %

Taux d'insertion professionnelle* à 30 mois

85 %

*Taux d'insertion = nombre de diplômés en emploi / population active



SUIO-IP

(Service universitaire
d'information, d'orientation
et d'insertion professionnelle)

Question relative à l'orientation :
r2suiio@univ-rennes2.fr

DÉVU

(Direction des études
et de la vie universitaire)

Question relative à la scolarité :
devu@univ-rennes2.fr

Inscriptions :

www.univ-rennes2.fr/devu/inscription

UNIVERSITÉ RENNES 2

Campus Villejean (Rennes)

Place du recteur Henri Le Moal

CS 24307

35043 Rennes cedex

Tél. : +33 (0)2 99 14 10 00

UFR ALC

(Unité de formation et de recherche en
arts, lettres, communication)

Département Lettres

Accueil de l'UFR : porte B120

du lundi au jeudi, de 14h à 17h

le vendredi de 13h30 à 16h30

CONCEPTION / SERVICE COMMUNICATION RENNES 2
IMPRESSION / IMPRIMERIE UNIVERSITÉ RENNES 2
(document non contractuel)



**UNIVERSITÉ
RENNES 2**

WWW.UNIV-RENNES2.FR