



# Documentation

## LICENCE PROFESSIONNELLE GESTION DES FLUX D'INFORMATION D'ENTREPRISE Diplôme reconnu par l'Etat · BAC+3 (Niveau 6)

📅 1 an / Septembre • ⌚ 2 jours / 3 en entreprise • 💻 👤 Présentiel & Distanciel

### QUELS MÉTIERS ?



**37 %**

Poursuite d'étude\*  
\* (2022)

**94 %**

Réussite à l'examen\*  
\* (2023)

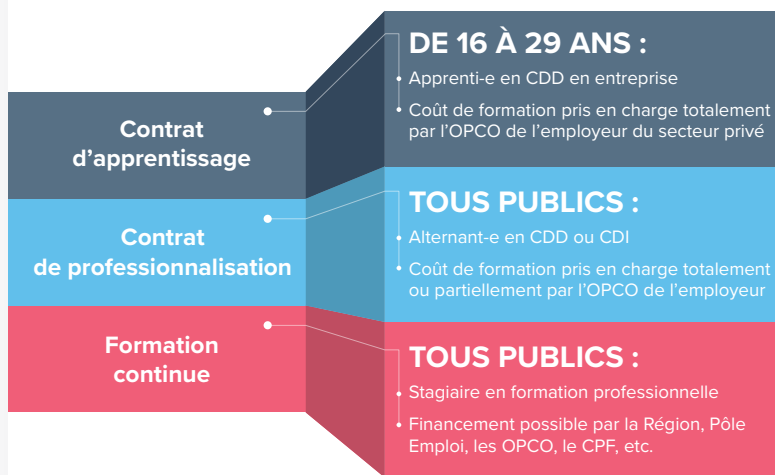
**67 %**

Insertion dans l'emploi à 6 mois\*  
\* (2022)

### CRITÈRES D'ENTRÉE :

- **Public :**
  - Personne de 16 ans et + souhaitant compléter sa formation ou en recherche d'emploi ou salarié.
- **Pré-requis :**
  - Être titulaire d'un Bac+2 (niveau 5) validé quelle que soit la spécialité
- **Sélection :**
  - Les aptitudes et motivation sont identifiées sur dossier de candidature et entretien individuel.
- **Tarif & Contact :**
  - 0 € sous statut apprenti-e et alternant-e.
  - 15 €/h pour les stagiaires de la formation professionnelle
  - ✉ commercial@ifa-rouen.fr
  - ☎ 02 35 52 85 00

### STATUTS ET FINANCEMENTS :



En partenariat avec :



# PROGRAMME — •

★ Evaluation des unités de formation, rédaction d'un mémoire professionnel, oral d'habilitation

## US 240P Information et entreprise

• Entreprise et besoins d'information, droit de l'information, gestion des connaissances

## US 240R Structuration de l'information

• Identification des documents, analyse documentaire, langages de description

## US 240U Gestion des documents d'entreprise

• Archives, records management, documentation technique, GED

## US 240S Recherche d'information et veille

• Sources d'information, recherche sur Internet, dispositif de veille

## USID1E Anglais appliqué aux métiers de la gestion de l'information

• Ecrits de situations professionnelles courantes, anglais oral dans un contexte professionnel

## US 240T Diffusion et valorisation de l'information

• Produits d'information, note de synthèse, dossier documentaire

## UAID13 Stage ou expérience

• Stage en entreprise de 4 mois ou alternance

## UAID14 Projet tutoré

• Réalisation d'un mémoire professionnel

## US 240Q Système d'information documentaire

• Information structurée, gestion de contenu, base de données

## Au terme de la formation je serai capable de :

Mettre en place un dispositif de veille en identifiant et anticipant les besoins des destinataires.

- Analyser, indexer et référencer des unités documentaires en vue d'optimiser leur exploitation
- Concevoir et publier des contenus adaptés à partir de l'évaluation et du contrôle d'éléments rédactionnels et visuels
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs

## Les + de la formation

La formation intègre toute la sphère de la gestion de l'information.

### Enseignants spécialisés et professionnels

- Cours dispensés par des enseignants spécialisés et professionnels

### Travaux collaboratifs

- Accent mis sur les travaux collaboratifs

### Offres de contrats

- Mise à disposition des offres de contrats d'apprentissage

### Présentiel & Distanciel

- La formation vous permet de vivre une expérience où distance et présence s'allient pour vous permettre d'acquérir les compétences recherchées