



Parcours Archives et patrimoines industriels, culturels et administratifs

Licence professionnelle Protection et valorisation du patrimoine historique et culturel



Composante
Institut
Universitaire
de Technologie
Dijon-Auxerre-
Nevers

Présentation

Organisation

Ouvert en alternance

Type de contrat : Contrat d'apprentissage, Contrat de professionnalisation.



Programme

Licence professionnelle

SEMESTRE 5 - SEMESTRE 6

| | Nature | CMI | CM | TD | TP | TER | ECTS |
|---|------------|-----|----|-----|----|-----|------------|
| C1 Assurer la mise en place de la politique de collecte | Compétence | | | | | | 10 crédits |
| C2 Organiser matériellement et intellectuellement des fonds d'archives et les décrire | Compétence | | | | | | 10 crédits |
| C3 Définir et mettre en place des mesures et des actions pour assurer la conservation matérielle des fonds d'archives | Compétence | | | | | | 10 crédits |
| C4 Mettre en place des actions pour accéder aux archives | Compétence | | | | | | 10 crédits |
| C5 Rendre compte des réflexions et des actions entreprises au sein de l'organisation par l'application des apprentissages | Compétence | | | | | | 20 crédits |
| R.01 Introduction à l'archivistique | Ressource | 6h | | 6h | | | |
| R.02 Outils et normes de description archivistique | Ressource | 14h | | 15h | | | |
| R.03 Méthodes et techniques de traitement archivistique | Ressource | 15h | | 15h | | | |
| R.04 Gestion des archives historiques d'entreprise | Ressource | 9h | | 9h | | | |
| R.05 Image et éthique de l'archiviste | Ressource | 7h | | 12h | | | |
| R.06 Gestion de projet | Ressource | 4h | | 8h | | | |
| R.07 Histoire des institutions et typologie des actes juridiques | Ressource | 4h | | 8h | | | |
| R.08 Conception et réalisation de documents numériques | Ressource | 4h | | 8h | | | |
| R.09 Archivage électronique | Ressource | 12h | | 12h | | | |
| R.10 Logiciels de gestion d'archives et métadonnées | Ressource | 8h | | 18h | | | |
| R.11 Outils de communication numérique | Ressource | 11h | | 21h | | | |
| R.12 Technique de traitement des archives iconographiques et audiovisuelles | Ressource | 9h | | 9h | | | |
| R.13 Méthodes et techniques de gestion des archives hospitalières | Ressource | 6h | | 6h | | | |
| R.14 Conservation des archives | Ressource | 5h | | 5h | | | |
| R.15 Communication des archives | Ressource | 5h | | 5h | | | |
| R.16 Médiation culturelle dans les services d'archives | Ressource | 9h | | 9h | | | |
| R.17 Management de service d'archives | Ressource | 6h | | 12h | | | |
| R.18 Gestion des données et archives numériques en entreprise | Ressource | 9h | | 9h | | | |



| | | | |
|---|-----------|----|-----|
| R.19 Introduction au Data Management | Ressource | 6h | 12h |
| R.20 Communication et outils d'insertion professionnelle | Ressource | 3h | 3h |
| R.21 Pratique écrite professionnelle | Ressource | 2h | 3h |
| R.22 Statut juridique de l'information et protection de la vie privée | Ressource | 8h | 16h |
| R.23 Usages des archives | Ressource | 3h | 7h |
| R.24 Histoire des archives iconographiques | Ressource | 6h | 6h |
| R.25 Production et valorisation des archives | Ressource | 7h | 14h |
| R.26 Régime juridique des archives | Ressource | 8h | 16h |
| Mise en œuvre des missions en milieu professionnel | SAÉ | | |
| Mise en place d'une autoévaluation réflexive (dont Portfolio) | SAÉ | | 5h |
| Rapport d'alternance | SAÉ | | |
| Mémoire professionnel | SAÉ | | |