

Domaine : *Economie et Services*

Table des matières

Semestre 2	3
7B2-GTD-1 – Catalogage et Analyse	4
7B2-GTD-2 – Logiciels de gestion des bibliothèques	6
7B2-GTD-2A – Library Management Systems	7
7B2-GTD-3 – Politique documentaire	9
7A2-RM-1 – Classification des archives courantes et intermédiaires	12
7A2-RM-1A – Archival classification	13
7A2-RM-2 – Evaluation des archives	15
7A2-RM-2A – Archival appraisal	17
7V2-GIC-1 – Fondamentaux de la gestion de l'information et de la communication	22
7V2-GIC-2 – Outils collaboratifs et digital workplace	24
7V2-GIC-2A – Collaborative Tools and Digital Workplace	25
7V2-GIC-3 – Gestion des médias sociaux	27
7V2-GIC-3A – Social Media Management	28
7T2-TIA-1 – Publication Web	32
7T2-TIA-2 – Formats et bases de données	34
7C2-CT-1 – Statistiques appliquées	37
7C2-CT-2 – Techniques d'enquête	38
7C2-CT-3 – Communication professionnelle écrite et orale	40
7C2-CT-3A – Written and oral professional communication	42
7M2-SI2-1 – Droit de l'information	48
7M2-SI2-2 – Ethique professionnelle, éthique de l'information	49
7M2-SI2-2A – Information and professional ethics	51
7M2-SI2-3 – Plaidoyer pour les bibliothèques	52
Semestre 4/6	55
7B4/6 – CSP – 1 Collections académiques	56
7B4/6 – CSP – 2 – Collections patrimoniales	57
7B4/6 – CSP – 3 Collections en lecture publique	59
7B4/6 – MDI – 1 – Médiations en bibliothèque	62
7B4/6 – SSI – 1 – Stratégie des services d'information	65
7A4/6-EAA-1 Projet sur les outils d'évaluation	68
7A4/6-EAA-2 Stratégies et outils d'évaluation	69
7A4/6-PPDC -1 Conservation des biens culturels écrits	73
7A4/6-PPDC -2 Préservation des documents audiovisuels	74
7A4/6-PPDC -3 Protection des biens culturels documentaires	76

7A4/6-RM2-1 Records management	79
7V4/6-SIO-1 Stratégie et information dans les organisations	82
7V4/6- VTD-1 Veille stratégique et traitement des données	88
7V4/6- SRI-1 Services de référence et recherche d'information dans les sources spécialisées	91
7T4/6-EIN-1 User Centered Design – Connaissances de base	94
7T4/6-EIN-2-User Centered Design – Méthodes Appliquées	95
7T4/6-MTDM-1 Data skills en Python.....	98
7T4/6-MTDM-2 Modélisation des systèmes d'information	100
7T4/6-TDI-1 Web3 et génération de contenu assistée par IA	103
S4-7M4-SI4 Réalisation d'un projet sur mandat II.....	106
S4-7M4-SI4A Project management II	107
7M6-SI6 1 – Méthodologie du mémoire + Travail de bachelor	111
7M6-SI6 1A – How to Write a Thesis+ Bachelor Thesis.....	112

Notes :

Crédit ECTS (ou crédit)

Moyen quantitatif d'exprimer le volume d'un apprentissage basé sur l'atteinte des acquis de formation et la charge de travail (workload) que cela requiert. En Suisse, un crédit ECTS représente un volume horaire de 25 à 30 heures de travail. Ce dernier est divisé en deux catégories, les heures de contact (heures de cours, séminaires et travaux encadrés) et le travail personnel de l'étudiant-e.

(source : *Glossaire Bologna ; Guide ECTS*)

Période

Dans « Organisation temporelle » la durée des cours est exprimée en périodes. Une période équivaut à 45 minutes.

Semestre 2

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Gestion et traitement des documents et des données I

2025-2026

Code : 7B2-GTD

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☒ Module obligatoire
☐ Module à choix

☒ Bibliothèques
☐ Archivistique
☐ Veille et gestion de l'information
☐ Technologies de l'information
☐ Professions de l'information
☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☐ Module sur 1 semestre
☒ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne
☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module
☐ Avoir suivi le module
☒ Pas de prérequis
☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4
☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune
☒ Évaluation par unité de cours
☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6
☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Gérer - Organiser
2. Décrire
3. Evaluer
4. Rechercher – Repérer

5. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

6. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7B2-GTD-1	Catalogage et Analyse	60%
7B2-GTD-2	Logiciels de gestion des bibliothèques	20%
7B2-GTD-2A	Library management systems	20%
7B2-GTD-3	Politique documentaire	20%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours

7B2-GTD-1 – Catalogage et Analyse

Objectifs d'apprentissage :

- Connaître et mettre en pratique les différentes techniques d'analyse documentaire (indexation, condensation) ;
- savoir indexer un document de difficulté moyenne et résumer un article ;
- se familiariser avec le catalogage et comprendre pourquoi on catalogue ;
- comprendre le concept de métadonnée ;
- savoir comment se sont constitués et normalisés les catalogues ;
- comprendre l'évolution des catalogues de bibliothèques en Suisse.

Contenu

- Principes généraux de l'analyse documentaire ;
- indexation alphabétique et systématique ;
- techniques de condensation (synthèse et résumé) ;
- travaux pratiques d'analyse documentaire (indexation, condensation) ;
- principes généraux du catalogage ;
- connaissance des formats et normes de description bibliographique ;
- histoire des catalogues de bibliothèques en Suisse ;
- travaux pratiques de catalogage (normes de catalogage RDA) ;
- travaux pratiques d'indexation et de catalogage.

Méthodes d'enseignement

Cours magistraux et travaux pratiques.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☐ 1
- ☒ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☒ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> QCM sur PC | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

*(catalogage/50% ; analyse/50%)

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7B2-GTD-2 – Logiciels de gestion des bibliothèques**Objectifs d'apprentissage :**

- connaître et comprendre les fonctionnalités de base et avancées des SIGB ;
- faire le lien entre les fonctionnalités des SIGB et les activités de gestion auxquelles elles sont liées ;
- connaître des logiciels de gestion représentatifs et utilisés dans les bibliothèques.

Contenu

présentation et comparaison des logiciels de gestion ; utilisation des différents modules de SIGB dans des contextes de cas pratiques

Méthodes d'enseignement

Apports théoriques et ateliers pratiques sur ordinateur.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100 % de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7B2-GTD-2A – Library Management Systems

Objectifs d'apprentissage :

- to know and understand the basic and advanced functionalities of Library Management Systems (LMS);
- to make the connections between the functionalities of the LMS and the activities to which they are linked;
- to discover representative management software used in libraries.

Contenu

- presentation and comparison of management software;
- use of the principal modules of the LMS in practical contexts.

Méthodes d'enseignement

Theoretical presentations and practical workshops (web-based software on student's own computer).

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☒ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

- **Salle**

- ☐ Sèche
☒ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☐ Français
☒ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☒ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 100 % de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7B2-GTD-3 – Politique documentaire

Objectifs d'apprentissage :

Partie 1

- Comprendre les composantes de la gestion des collections en bibliothèque publique, notamment la sélection, l'acquisition et le désherbage ;
- connaître les outils et les processus d'une démarche de gestion des collections ;
- Acquérir les bases nécessaires pour piloter efficacement ses collections, de la définition des objectifs à leur évaluation.

Partie 2

- Comprendre les composantes de la gestion des ressources électroniques en milieu académique ;
- connaître les outils et les processus pour la constitution, le développement et la gestion des collections en milieu électronique ;
- connaître les spécificités de la gestion des collections des bibliothèques patrimoniales.

Contenu

Partie 1

- Définition des bibliothèques publiques et leurs missions ;
- analyse de l'existant (missions, environnement, publics, collections) ;
- politiques de sélection, d'acquisition, de désherbage : critères et outils ;
- outils d'évaluation des collections.

Partie 2

- Mise en perspective des politiques documentaires dans l'environnement académique :
 - o Tour d'horizon des pratiques de gestion des ressources électroniques (périodiques électroniques, bases de données et e-books) en milieu académique et être capable de mener une réflexion sur l'élaboration et la gestion d'une collection, ainsi que sur la mise à disposition de ces ressources aux utilisateurs.
 - o Être au fait des contraintes du marché éditorial (évolution de l'édition scientifique : Open Access, accords transformatifs, aspects budgétaires) et de leurs conséquences sur les institutions.
- Etude des principaux enjeux de la gestion des collections en bibliothèques patrimoniales :
 - o Présentation des enjeux des collections patrimoniales, notamment du patrimonial numérique ;
 - o Les codes PAC et leurs applications.

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques et travaux pratiques.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 50% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> QCM sur PC | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 50 % de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input checked="" type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Records management I**2025-2026**

Code : 7A2-RM1

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

- ☒
- Module obligatoire
-
- ☐
- Module à choix

- ☐
- Bibliothèques
-
- ☒
- Archivistique
-
- ☐
- Veille et gestion de l'information
-
- ☐
- Technologies de l'information
-
- ☐
- Professions de l'information
-
- ☐
- Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

- ☒
- Module sur 1 semestre
-
- ☐
- Module sur 2 semestres

- ☐
- Semestre d'automne
-
- ☒
- Semestre de printemps

2. Prérequis

- ☐
- Avoir validé le module
-
- ☐
- Avoir suivi le module
-
- ☒
- Pas de prérequis
-
- ☐
- Autres : ...

3. Règle de validation du module

- ☒
- Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4
-
- ☐
- Autre : « Acquis » ou « non acquis »
-
- ☐
- Évaluation commune
-
- ☒
- Évaluation par unité de cours
-
- ☒
- Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6
-
- ☐
- Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Gérer - Organiser
2. Évaluer
3. Archiver

5. Utilisation de l'IA générative dans le module

- ☒
- L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.
-
- ☐
- L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

6. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7A2-RM-1	Classification des archives courantes et intermédiaires	40%
7A2-RM-1A	Archival classification	40%
7A2-RM-2	Evaluation des archives	40%
7A2-RM-2A	Archival appraisal	40%
7A2-RM-3	Introduction au records management	20%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7A2-RM-1 – Classification des archives courantes et intermédiaires****Objectifs d'apprentissage :**

Au terme du cours les étudiants-es seront en mesure de :

- comprendre les principes de la classification des archives ;
- différencier les principaux systèmes de classification ;
- élaborer un plan de classification pour les archives courantes ;
- expliquer les étapes de l'implantation d'un plan de classification ;
- évaluer des plans de classification ;
- comprendre l'utilité des métadonnées ;
- comprendre les différentes étapes de l'indexation ;
- démontrer l'importance de la formation et d'un manuel de procédures pour la classification.

Contenu

Gestion et classification des documents d'archives analogiques, numériques et des situations hybrides (notamment courantes et intermédiaires), plan de classification.

Méthodes d'enseignement

Cours théorique, ateliers pratiques, études de cas et témoignages de professionnel-le-s.

Format du cours

- ☐ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input checked="" type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7A2-RM-1A – Archival classification

Objectifs d'apprentissage :

At the end of the course, students will be able to:

- understand the principles of archival classification;
- differentiate between the major classification systems;
- develop a classification plan for records;
- explain the steps involved in implementing a classification scheme;
- evaluate classification schemes;
- understand the usefulness of metadata;
- understand the various phases of indexing;
- demonstrate the importance of training and a procedures guide for classification.

Contenu

Management and classification of analog, digital and hybrid records (current and intermediate archives), classification plan.

Méthodes d'enseignement

Lectures, workshops, use case studies and feedback from professionals.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☐ Informatique
- ☒ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☐ Français
- ☒ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7A2-RM-2 – Evaluation des archives**Objectifs d'apprentissage :**

À la fin de ce cours, les étudiants devaient être en mesure de :

- situer l'évaluation dans la chaîne de traitement des archives ;
- saisir les enjeux et les difficultés que posent l'évaluation des archives ;
- distinguer les différentes stratégies d'évaluation, ainsi que les instruments et les critères qui en découlent ;
- réaliser un dossier de règles de conservation ;
- établir, mettre en application et mettre à jour des règles de conservation ;
- concevoir un rapport d'évaluation.

Contenu

Cycle de vie des documents, théorie des valeurs et critères d'évaluation de document d'archives, stratégie d'évaluation, méthode d'échantillonnage, instrument d'évaluation, création et application de règles de conservation et de calendriers de conservation.

Méthodes d'enseignement

Cours théorique, jeux de rôle et simulation, travail sur des logiciels spécialisés, ateliers pratiques et témoignages de professionnels.

Format du cours

- ☐ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 100 % de l'unité de cours ¹

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

¹ Les examens des cours 7A2-RM-2 – Evaluation des archives et 7A2-RM-3 – Introduction au records management seront organisés conjointement et se dérouleront au même horaire.

7A2-RM-2A – Archival appraisal**Objectifs d'apprentissage :**

At the end of the course, students will be able to:

- place appraisal in the archival processing chain;
- understand the issues and challenges of archival appraisal;
- distinguish different appraisal strategies, and related tools and criteria;
- create retention rules and schedules;
- establish, implement, and update retention schedules;
- design an appraisal report for historical archives.

Contenu

Records life cycle, values theory and appraisal criteria for archival records, appraisal strategy, sampling method, appraisal tool, creation and application of retention rules, and retention schedules.

Méthodes d'enseignement

Lectures, workshops, use case studies and feedback from professionals.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☐ Français
- ☒ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 100 % de l'unité de cours ²

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7A2-RM-3 – Introduction au records management

Objectifs d'apprentissage :

À la fin de ce cours, les étudiants devraient être en mesure de :

- introduire le records management et ses enjeux ;
- expliquer les avantages d'un programme de records management ;
- analyser les besoins de gestion des archives d'un organisme ;
- appliquer une approche fonctionnelle à la gestion des documents d'archives ;
- évaluer une solution de RM avec une étude coûts/avantages ;
- analyser les risques affectant les documents d'une organisation et identifier les mesures nécessaires pour les protéger.

Contenu

Gestion des documents actifs et semi-actifs, analyse des besoins, gestion des risques, gestion du changement, normes régissant des pratiques RM.

² Les examens des cours 7A2-RM-2A – Archival appraisal et 7A2-RM-3 – Introduction au records management seront organisés conjointement et se dérouleront au même horaire.

Méthodes d'enseignement

Cours théorique et ateliers pratiques.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 100 % de l'unité de cours ³

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |

³ Les examens des cours 7A2-RM-3 – Introduction au records managements, 7A2-RM-2 – Evaluation des archives et 7A2-RM-2A – Archival appraisal seront organisés conjointement et se dérouleront au même horaire.

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Gestion de l'information et de la communication

2025-2026

Code : 7V2-GIC

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☒ Module obligatoire
☐ Module à choix

☐ Bibliothèques
☐ Archivistique
☒ Veille et gestion de l'information
☐ Technologies de l'information
☐ Professions de l'information
☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre
☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne
☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module
☐ Avoir suivi le module
☒ Pas de prérequis
☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4
☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune
☒ Évaluation par unité de cours
☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6
☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Rechercher - Repérer
2. Gérer - Organiser
3. Communiquer - Diffuser
4. Analyser-Synthétiser - Visualiser

5. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

6. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7V2-GIC-1	Fondamentaux de la gestion de l'information et de la communication	40%
7V2-GIC-2	Outils collaboratifs et digital workplace	20%
7V2-GIC-2A	Collaborative Tools and Digital Workplace	20%
7V2-GIC-3	Gestion des médias sociaux	40%
7V2-GIC-3A	Social Media Management	40%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours

7V2-GIC-1 – Fondamentaux de la gestion de l'information et de la communication

Objectifs d'apprentissage :

- Connaître les grands principes de la gestion de l'information :
 - o L'écosystème informationnel d'une organisation : principaux stocks et flux d'information
 - o Cycle de vie, chaîne de valeur et qualité de la donnée
 - o Protection de l'information : cybersécurité, confidentialité des affaires et protection des données personnelles
 - o Ingrédients d'une politique de gouvernance informationnelle
 - o Approche durable de la gestion de l'information
- Connaître les fondamentaux de la communication :
 - o Typologie des méthodes de communication en interne (intranet, newsletter, gestion des connaissances...) et en externe (rapports annuels, sites institutionnels, communautés virtuelles, actions marketing, lobbying...)
 - o Organisation d'une action de communication omnicanale

Contenu

- Principales typologies documentaires d'une organisation
- Principaux outils de gestion de données et de documents
- Typologie des méthodes et outils de communication selon les buts recherchés
- Analyse d'exemples de problèmes liés à la gestion du cycle de vie, de la confidentialité et de la protection des données personnelles
- Analyse d'une politique de gouvernance informationnelle : ingrédients et acteurs
- Analyse d'exemples d'intégration de la durabilité dans les différents processus de gestion de l'information
- Exercices pratiques de structuration d'actions de communication, discussions commentées d'études de cas
- Retours d'expérience moteurs de recommandation et ciblage personnalisé grâce à l'intelligence artificielle

Mots-clés : gestion de l'information, communication, actions de communication, actifs informationnels, données structurées et non-structurées, données personnelles, confidentialité, gouvernance, cartographie des données et systèmes, durabilité, gestion durable de l'information.

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques et travaux pratiques.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☒ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 30% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 70% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7V2-GIC-2 – Outils collaboratifs et digital workplace**Objectifs d'apprentissage :**

Connaître les enjeux de la transformation numérique, de la collaboration en ligne et de la gestion de connaissances
Connaître les bases théoriques et les pratiques du travail collaboratif et de ses outils.
Savoir utiliser et concevoir un outil collaboratif (de type Intranet) dans une organisation.
Savoir appréhender et anticiper les résistances au changement

Contenu

- Outils collaboratifs, intranet, digital workplace
- Conception et structuration d'un Intranet (étude de besoin, rédaction de cahier des charges fonctionnel...)
- Communication interne et gestion de connaissances
- Défis de la transformation digitale
- Gestion de projet, conduite de changement

Mots-clés: transformation numérique, conduite du changement, change management, gestion de projet, digital workplace, cahier des charges, gestion de l'information, communication interne, outils collaboratifs, intranet.

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques, témoignages et travaux pratiques.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre : Participation obligatoire* | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

*conditions définies dans le plan de cours

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
- ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7V2-GIC-2A – Collaborative Tools and Digital Workplace

Objectifs d'apprentissage :

Understand the challenges of digital transformation, online collaboration and knowledge management

Understand the theoretical bases and practices of collaborative work and its tools.

Know how to use and design a collaborative tool (such as an Intranet) within an organization.

Understand and anticipate resistance to change.

Contenu

- Collaborative tools, intranet, digital workplace
- Intranet design and structuring
- Internal communication and Knowledge Management
- Digital transformation challenges
- Project management, change management

Mots-clés : digital transformation, change management, project management, digital workplace, specifications, information management, internal communication, collaborative tools, intranet, knowledge management

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques, témoignages et travaux pratiques.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☐ Français
- ☒ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre : Participation obligatoire ⁴ | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

⁴ Conditions définies dans le plan de cours

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7V2-GIC-3 – Gestion des médias sociaux**Objectifs d'apprentissage :**

- Savoir rédiger et diffuser des messages adaptés aux publics et au contexte ;
- Savoir sélectionner les bons canaux de communication ;
- Savoir mettre en place et animer une communauté virtuelle alignée sur les objectifs de l'organisation.

Contenu

- Démystification du sujet des médias sociaux en montrant des méthodologies et des exemples actuels
- Problématiques et enjeux liés aux réseaux sociaux et communautés virtuelles (notoriété, engagement, réputation...);
- Identité numérique des professionnels et des institutions ;
- Pratiques d'animation et de publication ;
- Métriques de l'animation des communautés virtuelles

Mots-clés : community management, gestion de médias sociaux, optimisation de médias sociaux, stratégie de contenu, cas d'usage, communication, réseaux sociaux, communauté virtuelle, influence.

Méthodes d'enseignement

cours théoriques, études de cas réels, travaux pratiques, quizz.

Format du cours

- ☐ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 50% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre : Participation obligatoire* | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 50 % de l'unité de cours

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input checked="" type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

* conditions définies dans le plan de cours

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7V2-GIC-3A – Social Media Management

Objectifs d'apprentissage :

- To write and distribute messages adapted to audiences and context;
- To select the right communication channels;
- To manage a virtual community aligned with the organization objectives.

Contenu

- Demystification of the topic of social media by showing current methodologies and examples
- Challenges and issues related to social media and virtual communities (awareness, commitment, reputation...);
- Presence of professionals and institutions on social media;
- Management and publications for virtual communities;
- Metrics and indicators for social media management.

Mots-clés : Community Management, Social Media Management, Social Media Optimization, Content Strategy, Case Study, Communication, Social Networks, Virtual Community, Influence

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques, études de cas réels, travaux pratiques.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☐ Français
- ☒ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 50% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre : Participation obligatoire ⁵ | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

⁵ Conditions définies dans le plan de cours.

Examen en session : 50 % de l'unité de cours

☐ Oral

☐ Ecrit

☒ QCM

☐ Ecrit et QCM

☐ Sur papier

☐ Sur papier

☐ Sur papier

☐ Sur PC

☒ Sur PC

☐ Sur PC

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Technologies de l'information appliquées

2025-2026

Code : 7T2-TIA

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☒ Module obligatoire
☐ Module à choix

☐ Bibliothèques
☐ Archivistique
☐ Veille et gestion de l'information
☒ Technologies de l'information
☐ Professions de l'information
☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre
☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne
☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module
☐ Avoir suivi le module
☒ Pas de prérequis
☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4
☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune
☒ Évaluation par unité de cours
☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6
☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Concevoir - Créer - Innover
2. Décrire
3. Rechercher - Repérer

5. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

6. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7T2-TIA-1	Publication Web	65%
7T2-TIA-2	Formats et bases de données	35%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours

7T2-TIA-1 – Publication Web

Objectifs d'apprentissage :

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques afin de mener à bien un projet de création, de développement ou de mise à jour d'un site ou d'une partie de site web (de SID).
- Savoir définir des objectifs, défendre ses choix et promouvoir ses réalisations dans le cadre de la publication web.
Plus spécifiquement :
 - créer un site web respectant les standards du W3C ;
 - planifier et concevoir un site Web par l'entremise de logiciels appropriés ;
 - sensibiliser à la méthodologie de création de sites Web, ainsi qu'aux différents aspects de la production web dans le domaine documentaire (contenu, ergonomie, accessibilité, interfaces).
 - maîtriser les éléments de base du html5 et du css3

Contenu

Les étudiant·e·s sont instruit·e·s sur les connaissances générales du World Wide Web et plus particulièrement dans le contexte BDA. Elles·ils doivent individuellement réaliser un site web fonctionnel à l'aide des techniques et technologies abordées au cours. La réalisation passe par la maîtrise du codage HTML et CSS.

Thèmes traités :

HTML5, CSS3, objets de formulaires, ergonomie, infographie, accessibilité, architecture web, référencement, métadonnées, promotion et maintenance de site web, hébergement, HTTP, URL, intégration multimédia, environnement et outils de développement, caractéristiques des sites web BDA.

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques et pratiques impliquant la remise obligatoire d'un mini-site web et de son cahier des charges réalisé et validé afin de pouvoir se présenter à l'examen. Quelques leçons sont consacrées à l'élaboration des rendus mais l'essentiel du travail se fait en dehors des cours.

La présence est obligatoire au sens des règlements HES afin de pouvoir se présenter à l'examen.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

☐ 1

☒ 2

Langue d'enseignement

☒ Français

☐ Anglais

Organisation temporelle

☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes

☐ Cours bimensuel de 2 périodes

☐ Cours de 4 périodes

☐ Cours en bloc

☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 25% de l'unité de cours

☐ Evaluation écrite sur table

☐ Individuel

☐ Groupe

☐ Evaluation écrite sur PC

☐ Individuel

☐ Groupe

☐ QCM sur PC

☐ Individuel

☒ Travail à rendre

☒ Individuel

☐ Groupe

☐ Travail pratique

☐ Individuel

☐ Groupe

☐ Oral

☐ Individuel

☐ Groupe

☒ Autre : Présence obligatoire

☐ Individuel

☐ Groupe

- Examen en session : 75 % de l'unité de cours

☒ Oral

☐ Ecrit

☐ Sur papier

☐ Sur PC

☐ QCM

☐ Sur papier

☐ Sur PC

☐ Ecrit et QCM

☐ Sur papier

☐ Sur PC

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7T2-TIA-2 – Formats et bases de données**Objectifs d'apprentissage :**

Comprendre le fonctionnement général des Bases de Données et leurs intérêts dans la gestion des données. Découvrir leur manipulation lors de séances pratiques avec deux Systèmes différents. Approfondir ses connaissances en programmation pour la manipulation de données et de formats d'échanges de données complexes (csv, json). Maîtriser la Recherche d'information dans les bases de données à l'aide des langages informatiques dédiés.

Contenu

Introduction et comparatif succinct des différentes BDs

- Type liste et écriture de fichiers (Python), format CSV.
- BDs relationnelles :
SQL avec mySQL/phpMyAdmin, et MS Access.
- Création et manipulation de BDs ;
- Type dictionnaire (Python) et format JSON ;
- Introduction aux BD NoSQL :
mongoDB.
- Création et manipulation de BDs ;
- data retrieval (requêtes SELECT, formulaires Access).

Méthodes d'enseignement

Séances comportant un peu de théorie (diaporama, tableau blanc, quiz) et beaucoup de pratique (TPs sur ordinateurs).

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☒ Informatique en U
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☐ 1
- ☒ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100 % de l'unité de cours

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input checked="" type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Compétences transversales

2025-2026

Code : 7C2-CT

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☒ Module obligatoire
☐ Module à choix

☐ Bibliothèques
☐ Archivistique
☐ Veille et gestion de l'information
☐ Technologies de l'information
☐ Professions de l'information
☒ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre
☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne
☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module
☐ Avoir suivi le module
☒ Pas de prérequis
☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4
☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune
☒ Évaluation par unité de cours
☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6
☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Communiquer - Diffuser
2. Analyser-Synthétiser-Visualiser
3. Evaluer

5. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

6. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7C2-CT-1	Statistiques appliquées	40%
7C2-CT-2	Techniques d'enquête	20%
7C2-CT-3	Communication professionnelle écrite et orale	20%
7C2-CT-3A	Written and oral professional communication	20%
7C2-CT-4	Introduction à l'Open Data	20%
7C2-CT- 4A	Introduction to Open Data	20%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours

7C2-CT-1 – Statistiques appliquées

Objectifs d'apprentissage :

A l'issue du cours, les étudiant-e-s seront capables de :

- comprendre et maîtriser les fondements théoriques du modèle linéaire général (GLM)
- ajuster un GLM à des données quantitatives pour répondre à des questions pratiques
- maîtriser l'environnement de travail RStudio (R).

Contenu

Les contenus suivants seront abordés en cours :

- Introduction aux statistiques descriptives
- Relations entre variables et régressions simples
- Tests d'hypothèse
- Méthodes d'échantillonnage
- Modèle linéaire général (GLM) et son ajustement à des données quantitatives
- Environnement de travail RStudio (R).

Méthodes d'enseignement

Chaque session comprend une partie théorique et une partie pratique. La partie pratique comprend des exercices et des travaux dirigés à réaliser sur Rstudio. Des exercices de préparation aux sessions suivantes seront demandés aux étudiants.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☐ 1
- ☒ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☐ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100 % de l'unité de cours

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input checked="" type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7C2-CT-2 – Techniques d'enquête

Objectifs d'apprentissage :

Ce cours doit permettre aux étudiant·e·s de se familiariser avec les techniques d'enquête qualitatives et quantitatives.

A l'issue du cours, les étudiant·e·s auront acquis les connaissances de base nécessaires à l'exercice d'un travail d'enquête nécessitant la collecte et l'analyse de données. Ainsi les étudiant·e·s seront en mesure de :

- choisir et définir des indicateurs
- construire un questionnaire de manière à collecter des données
- analyser et interpréter les résultats d'un questionnaire
- présenter et communiquer les résultats.

Contenu

Les contenus suivants seront abordés en cours :

- introduction aux techniques d'enquête
- introduction à Qualtrics
- comment questionner
- comment échantillonner
- préparer et analyser les données.

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques disponibles en ligne via la plateforme Moodle, avec mise en pratique directe de la théorie (TPs)

Démonstration et apprentissage des outils liés aux enquêtes : focus sur Qualtrics

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☐ 1
- ☒ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- **Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours**

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- **Examen en session : 0 % de l'unité de cours**

☐ Oral

☐ Ecrit

☐ QCM

☐ Ecrit et QCM

☐ Sur papier

☐ Sur papier

☐ Sur papier

☐ Sur PC

☐ Sur PC

☐ Sur PC

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7C2-CT- 3 – Communication professionnelle écrite et orale

Objectifs d'apprentissage :

Au terme de ce cours, les étudiant·e·s doivent être capables :

A. en matière de communication écrite

- de définir l'objectif et le public-cible ;
- de choisir le bon format de communication ;
- de construire une argumentation et un plan efficace ;
- d'appréhender les diverses formes d'écrits professionnels et académiques ;
- de rédiger des textes clairs et adaptés.

B. en matière de communication orale

- de préparer efficacement une intervention ;
- de diversifier les accroches et les conclusions ;
- d'adapter le non-verbal ;
- de bien gérer le temps de parole ;
- d'adapter les visuels aux divers types de messages.

Contenu

Communication écrite :

- les grands types d'écrits professionnels et académiques ;
- la construction d'une argumentation ;
- les principaux types de plans ;
- bases de l'écriture Web.

Communication orale :

- les types d'interventions orales ;
- la conception de supports visuels efficaces ;
- les grands principes de la vulgarisation de l'information.

Méthodes d'enseignement

Présentation des notions (cours frontaux), lectures et exercices divers pour valider les connaissances et les compétences.

Format du cours

☒ Présentiel

☐ En ligne

☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)

☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☐ 1
☒ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☐ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7C2-CT-3A – Written and oral professional communication**Objectifs d'apprentissage :**

By the end of this course, students will be able to:

- Identify key features and conventions of professional and academic communication (oral and written)
- Write for professional audiences, with a better understanding of the appropriate register and expected style of writing.
- Tailor communication to diverse audiences, purposes, and media.
- Speak in professional settings, including presentations, interviews, and collaborative discussions.
- Apply principles of information design (structure, readability, visual aids) to enhance comprehension and engagement in written and oral communication
- Apply storytelling and data visualization techniques to present information persuasively.
- Demonstrate intercultural and ethical awareness in communication practices within global and digital information environments.

Contenu

- Characteristics of effective professional communication
- Audience analysis and purpose definition
- Professional and academic writing genres
- Structuring and delivering presentations
- Visual aids and storytelling with data
- Voice, body language, and engagement strategies
- Communicating across disciplines and cultures
- Giving and receiving feedback

Méthodes d'enseignement

Lectures, task-based learning: presentations, written assignments.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☐ Français
- ☒ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7C2-CT-4 – Introduction à l'Open Data

Objectifs d'apprentissage :

Les objectifs de ce cours sont :

- comprendre les principes de l'ouverture des données dans différents contextes ;
- savoir repérer et évaluer des données ouvertes ;
- être en mesure d'imaginer et concevoir des services et analyses construits sur des données ouvertes.

Contenu

- Le cadre général de l'ouverture des données, regard historique et politique ;
- les modalités pratiques d'ouverture des données et les principaux services existants ;
- les pratiques et usages actuels des données ouvertes.

Méthodes d'enseignement

- Cours et présentations en séances ;
- manipulation et exploration des services en ligne.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7C2-CT-4A – Introduction to Open Data**Objectifs d'apprentissage :**

- To gain an understanding of Open Data, its essential aspects, and the principles of opening data.
- to learn how to find, analyse, and reuse open datasets.
- to learn the processes involved in preparing and publishing open datasets.

Contenu

- Characteristics of Open Data: Core Concepts, History, Open Research Data, Open Government Data, Licences
- Associated Movements and Principles: Open Access, Open Science, Open Source, FAIR, CARE, Collections as Data, Linked (Open) (Usable) Data
- Platforms and Organisations
- Data Quality and Best Practices
- Techniques, Software, and Tools

Méthodes d'enseignement

- Lectures
- Interactive Learning: flipped classroom approach with discussions, theoretical exercises, and hands-on activities, including exploration of online services
- Individual Assignment

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☐ Français
- ☒ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☒ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Société de l'information II

2025-2026

Code : 7M2-SI2

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☒ Module obligatoire
☐ Module à choix

☐ Bibliothèques
☐ Archivistique
☐ Veille et gestion de l'information
☐ Technologies de l'information
☒ Professions de l'information
☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre
☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne
☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module
☐ Avoir suivi le module
☒ Pas de prérequis
☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4
☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »
☐ Évaluation commune
☒ Évaluation par unité de cours
☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6
☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Gérer - Organiser
2. Evaluer

5. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.
☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

6. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7M2-SI2-1	Droit de l'information	40%
7M2-SI2-2	Ethique professionnelle, éthique de l'information	40%
7M2-SI2-2A	Information and Professional Ethics	40%
7M2-SI2-3	Plaidoyer pour les bibliothèques	20%

7. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours

7M2-SI2-1 – Droit de l'information

Objectifs d'apprentissage :

Les étudiant-e-s seront en mesure :

- de comprendre le droit en général ;
- d'appréhender les questions liées au droit de l'information en général (propriété intellectuelle, droit d'auteur, droit des contrats, protection des données et de la personnalité, droits fondamentaux) ;
- d'analyser le droit d'auteur à la lumière des professions de l'information documentaire ;
- d'analyser les questions liées aux contenus numériques (documents numériques et droits applicables, contenus illicites, responsabilité des acteurs concernés) ;
- d'analyser et rédiger différents types de contrats (cession, licence, franchise, édition, entreprise).

Contenu

- Introduction au droit ;
- droit d'auteur ;
- droit de la propriété intellectuelle ;
- droit des contrats ;
- protection de la personnalité ;
- droits fondamentaux ;
- responsabilité sur internet .

Méthodes d'enseignement

Cours ex cathedra avec mise en ligne de supports de cours ; étude de cas pratiques ; lectures supplémentaires recommandées et listées

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☐ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100 % de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input checked="" type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7M2-SI2-2 – Ethique professionnelle, éthique de l'information

Objectifs d'apprentissage :

- Comprendre le rapport entre éthique de l'information (ensemble de valeurs réfléchies par les professionnels de l'information) et énonciation de droits et de devoirs professionnels (déontologie).
- Comprendre les objectifs visés par les dispositifs déontologiques propres au domaine des sciences de l'information, tout particulièrement en Suisse.
- Expliciter et porter un regard critique sur les principes déontologiques et valeurs en vigueur dans ce domaine, en Suisse.
- Analyser diverses problématiques professionnelles (études de cas) et en débattre, afin de leur trouver des réponses appropriées, avec l'aide des dispositifs déontologiques.

Contenu

Divers apports en lien avec les objectifs d'apprentissage, problématiques professionnelles et études de cas, analyses critiques des codes d'éthique en usage en Suisse, présentations effectuées par les étudiants·e·s suivies de débats.

Méthodes d'enseignement

Quelques cours magistraux, mais surtout débats et discussions, en particulier autour des présentations réalisées par les étudiant·e·s.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- **Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours**

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre : présentation orale suivie d'un débat | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |

- **Examen en session : 0 % de l'unité de cours**

☐ Oral

☐ Ecrit

☐ QCM

☐ Ecrit et QCM

☐ Sur papier

☐ Sur papier

☐ Sur papier

☐ Sur PC

☐ Sur PC

☐ Sur PC

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7M2-SI2-2A – Information and professional ethics

Objectifs d'apprentissage :

- Understand the relationship between information ethics (the set of values reflected upon by information professionals) and the articulation of professional rights and duties (deontology).
- Understand the objectives pursued by the deontological frameworks specific to the field of information sciences, particularly in Switzerland.
- Explain and critically examine the deontological principles and values currently in force in this field, in Switzerland.
- Analyse various professional issues (case studies) and discuss them in order to identify appropriate responses, with the help of deontological frameworks.

Contenu

Various contributions related to the learning objectives: professional issues and case studies, critical analyses of the codes of ethics in use in Switzerland, and student presentations followed by discussions..

Méthodes d'enseignement

A few lectures, but mainly debates and discussions, particularly around the presentations given by the students.

Format du cours

☒ Présentiel

☐ En ligne

☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)

☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

☒ Sèche

☐ Informatique

☐ Laboratoire

Groupe

☒ 1

☐ 2

Langue d'enseignement

☒ Français

☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☒ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre : présentation orale suivie d'un débat | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7M2-SI2-3 – Plaidoyer pour les bibliothèques

Objectifs d'apprentissage :

- Maîtriser les termes de plaidoyer, d'advocacy et de lobbying ;
- Comprendre les enjeux du plaidoyer pour les bibliothèques ;
- Apprendre à concevoir une campagne d'advocacy et une action de lobbying ;
- Découvrir les questions d'impact, d'évaluation et d'audit de la bibliothèque, au regard des enjeux de plaidoyer ;
- Découvrir des pratiques du plaidoyer au niveau national, européen et international.

Contenu

- Introduction : La bibliothèque : un service essentiel ? Notions de base, contexte et thèmes principaux
- Chapitre 1 : Politique des bibliothèques en Suisse (politique suisse des bibliothèques ; politiques cantonales des bibliothèques)
- Chapitre 2 : Méthodes et outils de l'advocacy et du lobbying pour les bibliothèques (stratégie ; analyse des acteurs ; message ; argumentaire ; mesures de valeur/d'impact)
- Chapitre 3 : études de cas et rencontre avec des invité-e-s externes

Méthodes d'enseignement

Cours magistral et travaux pratiques.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☒ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☒ Autre : cours hebdomadaire de 4 périodes

Modalité d'évaluation :

Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

Examen en session : pourcentage % de l'unité de cours

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
- ☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Semestre 4/6**Domaine :** Economie et services**Filière :** Information Science**1. Collections spécialisées****2025-2026****Code :** 7B4/6 – CSP**Type de formation :**☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres**Niveau :**☐ Module obligatoire☒ Module à choix☒ Bibliothèques☐ Archivistique☐ Veille et gestion de l'information☐ Technologies de l'information☐ Professions de l'information☐ Compétences méthodologiques**Organisation temporelle :**☒ Module sur 1 semestre☐ Module sur 2 semestres☐ Semestre d'automne☒ Semestre de printemps**2. Prérequis**☐ Avoir validé le module☐ Avoir suivi le module☒ Pas de prérequis☐ Autres : ...**3. Règle de validation du module**☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »☐ Évaluation commune☒ Évaluation par unité de cours☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Gérer - Organiser

2. Décrire

3. Evaluer

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Bibliothèques.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7B4/6 – CSP1	Collections académiques	33%
7B4/6 – CSP2	Collections patrimoniale	33%
7B4/6 – CSP3	Collections en lecture publique	33%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7B4/6 – CSP – 1 Collections académiques****Objectifs d'apprentissage :**

- Se familiariser avec diverses catégories de documents particuliers.
- Organiser des collections adaptées aux besoins spécifiques des publics visés dans un esprit inclusif.
- Identifier et collaborer avec les différents partenaires.

Contenu

- Proposer et partager une variété d'ouvrages (provenance, forme et fonds) adaptée aux différents publics des bibliothèques académiques ;
- Comprendre les enjeux de la gestion de collection en bibliothèque académique en fonction du public ;
- Appréhender les processus de gestion et d'acquisition ;
- Maîtriser les différentes étapes du chemin des ressources électroniques.

Méthodes d'enseignement

L'enseignement combinera des approches pratiques et théoriques. Les étudiant.e.s seront amené.e.s à manipuler des outils en bibliothèques académiques pour la gestion des ressources électroniques.

Format du cours

- ☒ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☒ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7B4/6 – CSP – 2 – Collections patrimoniales

Objectifs d'apprentissage :

- Se familiariser avec diverses catégories de documents particuliers.
- Organiser des collections adaptées aux besoins spécifiques des publics visés dans un esprit inclusif.
- Identifier et collaborer avec les différents partenaires.

Contenu

- Bibliothèque et littérature jeunesse.
- Proposer et partager une variété d'ouvrages (provenance, forme et fonds) adaptée aux enfants entre 0 et 12 ans ;
- définir et adapter un aménagement qui valorise le fonds et qui réponde aux besoins des usagers ;
- identifier et collaborer avec les différents partenaires de la littérature jeunesse.

Méthodes d'enseignement

L'enseignement combinera des approches pratiques et théoriques.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7B4/6 – CSP – 3 Collections en lecture publique

Objectifs d'apprentissage :

- Comprendre les enjeux de la gestion de collection en bibliothèque de lecture publique et en bibliothèque scolaire en fonction du public
- Maîtriser les différentes étapes du chemin du document en tenant compte du développement durable

Contenu

Le cours abordera le chemin du document en mettant en exergue les spécificités des collections :

- Sélection – critères spécifiques
- Acquisition – sites et ressources de références, fournisseurs...
- Catalogage et exemplarisation – organisation des collections
- Equipement – politique en lien avec le développement documentaire
- Rangement et médiation documentaire
- Désherbage

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques et ateliers pratiques avec des professionnel·les de terrain

Format du cours

- ☒ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☐ Cours de 4 périodes
☒ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100 % de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input checked="" type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Médiation : données – information – connaissances**2025-2026**

Code : 7B4/6 – MDI

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☐ Module obligatoire☒ Module à choix☒ Bibliothèques☐ Archivistique☐ Veille et gestion de l'information☐ Technologies de l'information☐ Professions de l'information☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre☐ Module sur 2 semestres☐ Semestre d'automne☒ Semestre de printemps**2. Prérequis**☐ Avoir validé le module☐ Avoir suivi le module☒ Pas de prérequis☐ Autres : ...**3. Règle de validation du module**☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »☐ Évaluation commune☒ Évaluation par unité de cours☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Analyser - Synthétiser - Visualiser

2. Concevoir - Créer - Innover

3. Communiquer – Diffuser

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Bibliothèques.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Archivistique ou en Technologies de l'information

6. Utilisation de l'IA générative dans le module☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7B4/6 – MDI – 1	Médiations en bibliothèque	100%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7B4/6 – MDI – 1 – Médiations en bibliothèque****Objectifs d'apprentissage :**

- Décrire les différentes formes de médiation (culturelle, scientifique, données, institutionnelle) et leurs spécificités.
- Analyser les besoins et les attentes de publics variés (jeunes, seniors, chercheurs, personnes en situation de handicap, communautés migrantes).
- Repérer et analyser les actions de médiations dans différents types d'institution.
- Comparer les approches physiques, numériques et hybrides en termes d'efficacité, d'accessibilité et de coût.
- Concevoir un dispositif de médiation (plan d'action, outils, indicateurs) adapté à un type de bibliothèque choisi.

Contenu

La médiation en bibliothèque s'étend au-delà de la médiation culturelle. Bien que cette dernière en soit une partie importante, les médiations vont également avoir pour objet : les sciences, les données ou les bibliothèques elles-mêmes.

Ce cours proposera donc une exploration des médiations en bibliothèque et de ce qui les composent, de ses acteurs et de ses publics.

A travers des apports théoriques, des retours d'expériences, des discussions et des éléments pratiques, une vision aussi large que possible de la notion de médiation en bibliothèque sera abordée.

Méthodes d'enseignement

L'enseignement sera constitué d'apports théoriques et des retours d'expériences du terrain. Une part importante de l'enseignement sera également consacrée à une expérimentation pratique de mise en œuvre de dispositifs de médiation culturelle.

Format du cours

- ☒ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 70% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 30 % de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Stratégie des services d'information

2025-2026

Code : 7B4/6 – SSI

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☐ Module obligatoire

☒ Module à choix

☒ Bibliothèques

☐ Archivistique

☐ Veille et gestion de l'information

☐ Technologies de l'information

☐ Professions de l'information

☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre

☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne

☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module

☐ Avoir suivi le module

☒ Pas de prérequis

☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4

☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune

☒ Évaluation par unité de cours

☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6

☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Concevoir – Créer - Innover

2. Gérer - Organiser

3. Communiquer - Diffuser

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Bibliothèques.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Veille et gestion de l'information.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7B4/6 – SSI-1	Stratégie des services d'information	100%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7B4/6 – SSI – 1 – Stratégie des services d'information****Objectifs d'apprentissage :**

- Comprendre les principes du management stratégique et leur application spécifique aux services d'information ;
- Analyser l'environnement interne et externe d'une bibliothèque à l'aide des outils PESTEL et SWOT ;
- Identifier les enjeux RH liés à la stratégie, notamment en matière de succession planning et de gestion des compétences ;
- Comprendre les enjeux d'une stratégie de communication institutionnelle adaptée pour mobiliser les parties prenantes autour d'un projet ;
- Expérimenter la méthode Hermès pour planifier et piloter un projet stratégique dans un cadre institutionnel ;
- Présenter et défendre un projet devant une autorité de tutelle en mobilisant des arguments stratégiques, organisationnels et financiers.

Contenu

Ce cours introduit les fondements du management stratégique appliqué aux services d'information, en particulier aux bibliothèques et institutions documentaires. Les étudiants apprendront à comprendre et à analyser l'environnement dans lequel évoluent ces organisations et à en identifier leurs enjeux.

À travers des études de cas, des mises en situation et des outils de diagnostic tels que les analyses PESTEL et SWOT, ils apprendront à concevoir à appréhender des contextes institutionnels variés. Le cours abordera également la dimension humaine et organisationnelle de la stratégie, notamment la planification de la relève et la gestion des compétences.

Une attention particulière sera accordée à la communication stratégique et à la gestion de projet selon la méthode Hermès, afin de permettre aux étudiants de traduire une vision stratégique en projet concret, argumenté et défendable devant une autorité de tutelle. L'objectif final est de doter les étudiants des outils nécessaires pour analyser et intégrer un service dans son environnement.

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques, mise en pratique, retour d'expérience

Format du cours

- ☒ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☒ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100 % de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Evaluation archivistique avancée**2025-2026****Code : 7A4/6-EAA****Type de formation :**☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres**Niveau :**☐ Module obligatoire☒ Module à choix☐ Bibliothèques☒ Archivistique☐ Veille et gestion de l'information☐ Technologies de l'information☐ Professions de l'information☐ Compétences méthodologiques**Organisation temporelle :**☒ Module sur 1 semestre☐ Module sur 2 semestres☐ Semestre d'automne☒ Semestre de printemps**2. Prérequis**☐ Avoir validé le module☐ Avoir suivi le module☒ Pas de prérequis☐ Autres : ...**3. Règle de validation du module**☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »☐ Évaluation commune☒ Évaluation par unité de cours☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Concevoir - Créer - Innover

2. Archiver - Préserver

3. Évaluer

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Archivistique.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7A4/6-EAA-1	Projet sur les outils d'évaluation	70%
7A4/6-EAA-2	Stratégies et outils d'évaluation	30%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7A4/6-EAA-1 Projet sur les outils d'évaluation**

Ce cours consiste à mettre en pratique les notions théoriques enseignées dans les cours d'évaluation archivistique. Dans ce but, les étudiant·e·s seront amené·e·s à réaliser seul ou en groupe un projet dans ce domaine. Ce travail vise ainsi à montrer, à partir de mandats réels, la maîtrise des connaissances et la capacité de concevoir, de tester et de mettre en application des outils pratiques et stratégiques d'évaluation

Objectifs d'apprentissage :

Sur la base de mandats proposés durant le cours, les étudiant·e·s seront en mesure de :

- Cerner une problématique archivistique qui leur est soumise ;
- définir des objectifs à atteindre ;
- élaborer un calendrier et un plan de travail, ainsi que définir les rôles et les tâches respectives de chaque membre du groupe ;
- réaliser concrètement le travail qui découle du projet ;
- soumettre un produit final exploitable ;
- rédiger un rapport final ;
- défendre leur projet.

Contenu

Gestion d'un mandat d'évaluation des archives.

Méthodes d'enseignement

Séances de coaching, mandat réel.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☐ Informatique
- ☒ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre (20% + 40%) | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral (30 %) | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre : Intégration et dynamique de groupe (10%) | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7A4/6-EAA-2 Stratégies et outils d'évaluation

Le cours *Stratégies et outils d'évaluation* est la suite du cours d'évaluation archivistique 1. Les notions théoriques enseignées précédemment seront complétées par les aspects suivants : la politique d'acquisition, les stratégies d'évaluation, la mise en application des outils d'évaluation, la gestion automatisée des outils d'évaluation, ainsi que l'évolution et les perspectives en la matière. En outre, différents retours d'expérience viendront illustrer la mise en œuvre concrète des stratégies et des outils d'évaluation.

Objectifs d'apprentissage :

- Distinguer des stratégies d'évaluation ;
- appréhender les outils d'automatisation du processus d'évaluation ;
- concevoir une politique d'acquisition ;

définir les enjeux futurs de la fonction de l'évaluation dans le contexte des technologies de l'information

Contenu

- Présentation des stratégies d'évaluation ;
- appréhension des outils d'automatisation du processus d'évaluation ;

- conception d'une politique d'acquisition.

Méthodes d'enseignement

Cours théorique, ateliers pratiques

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☐ Informatique
- ☒ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
- ☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Préservation et protection des documents et des biens culturels

2025-2026

Code : 7A4/6-PPDC

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☐ Module obligatoire

☒ Module à choix

☐ Bibliothèques

☒ Archivistique

☐ Veille et gestion de l'information

☐ Technologies de l'information

☐ Professions de l'information

☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre

☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne

☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module

☐ Avoir suivi le module

☒ Pas de prérequis

☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4

☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune

☒ Évaluation par unité de cours

☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6

☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Concevoir - Créer - Innover

2. Décrire

3. Archiver – Préserver

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Archivistique.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Bibliothèques.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7A4/6-PPDC -1	Conservation des biens culturels écrits	40%
7A4/6-PPDC -2	Préservation des documents audiovisuels	40%
7A4/6-PPDC -3	Protection des biens culturels documentaires	20%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7A4/6-PPDC -1 Conservation des biens culturels écrits****Objectifs d'apprentissage :**

Les étudiant-e-s seront en mesure de :

- définir les notions de conservation et de restauration ;
- approcher l'évolution de la conservation-restauration et les questions éthiques ;
- identifier les différents supports, connaître les facteurs de dégradation et les moyens de lutte ;
- saisir les principes généraux de l'organisation d'une politique de conservation et d'élaborer une trame de plan de conservation (évaluation, audits, programmation)
- saisir le principe de l'économicité des mesures par rapport à leur efficacité ;
- expliquer le rapport entre conservation préventive et restauration ;
- saisir les principes de la Protection des Biens Culturels (PBC) appliqués au sein d'Institutions patrimoniales.

Contenu

- Définition des concepts clé.
- Les savoirs et les enjeux de la préservation, la conservation et la restauration des documents écrits.
- Identification des risques, ainsi que des éléments de base pour l'établissement d'une politique de conservation et l'élaboration de plans d'intervention et plans d'urgence.
- Les principes de la PBC (Protection des biens culturels) et leur application aux collections et fonds patrimoniaux.
- Présentation des institutions partenaires qui œuvrent pour la préservation et la conservation de ces biens.

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques, démonstrations et visites

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7A4/6- PPDC -2 Préservation des documents audiovisuels

Objectifs d'apprentissage :

Les étudiant-e-s seront en mesure de :

- connaître les bases d'une politique de préservation des collections audiovisuelles ;
- savoir identifier les supports et connaître les raisons de détérioration et d'obsolescence ;
- connaître les techniques de conservation
- connaître les techniques de restauration dans chaque domaine
- connaître les exigences spécifiques de catalogage, d'accès et de mise en valeur des collections audiovisuelles.

Contenu

- Techniques et bonnes pratiques de conservation des documents audiovisuelles.
- Restauration des documents audiovisuelles.
- Politique de préservation des documents audiovisuelles.
- Indexation et diffusion des documents audiovisuelles.

Méthodes d'enseignement

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100 % de l'unité de cours ⁶

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |

⁶ Les examens des cours 7A4/6 – PPDC-2 et 7A4/6 – PPDC-3 seront organisés conjointement et se dérouleront au même horaire.

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7A4/6-PPDC -3 Protection des biens culturels documentaires**Objectifs d'apprentissage :**

Les étudiant-e-s seront en mesure de :

- saisir les enjeux de la protection des biens culturels (histoire, lois, ...);
- comprendre l'utilité et l'emploi des plans d'intervention et des plans d'urgence ;
- connaître les bases de la planification et de l'intervention (élaboration d'une documentation pour l'établissement et le suivi des préparatifs d'intervention) ;
- savoir identifier et structurer la documentation PBC en l'adaptant au contexte de son institution ;
- savoir appliquer les mesures planifiées en cas d'urgence.

Contenu

- Présentation de la protection des biens culturels.
- Plans d'interventions et plans d'urgences.
- Identification, fonctionnement et attentes des partenaires amenés à intervenir et collaborer sur des biens documentaires sinistrés (Protection civile, Protection des biens culturels, Sapeurs-pompiers, Police).
- Préparation à l'intervention, phases de l'intervention et mesures pour la continuité d'activité.
- Techniques de recensement des BC.
- Outils et techniques de sauvetage.
- Description de l'organisation et du fonctionnement des secours portés aux biens documentaires sur une place sinistrée.

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques

Format du cours

- ☐ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100 % de l'unité de cours ⁷

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

⁷ Les examens des cours 7A4/6 – PPDC-2 et 7A4/6 – PPDC-3 seront organisés conjointement et se dérouleront au même horaire.

Domaine : Economie et services**Filière** : Information Science**1. Records management II****2025-2026****Code** : 7A4/6-RM2**Type de formation** :☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres**Niveau** :☐ Module obligatoire☒ Module à choix☐ Bibliothèques☒ Archivistique☐ Veille et gestion de l'information☐ Technologies de l'information☐ Professions de l'information☐ Compétences méthodologiques**Organisation temporelle** :☒ Module sur 1 semestre☐ Module sur 2 semestres☐ Semestre d'automne☒ Semestre de printemps**2. Prérequis**☐ Avoir validé le module☐ Avoir suivi le module☒ Pas de prérequis☐ Autres : ...**3. Règle de validation du module**☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »☐ Évaluation commune☒ Évaluation par unité de cours☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Gérer - Organiser

2. Archiver - Préserver

3. Évaluer

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Archivistique.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Technologies de l'information.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7A4/6-RM2-1	Records management 2	100%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours

7A4/6-RM2-1 Records management

Objectifs d'apprentissage :

- Cerner et résoudre une problématique pratique en records management ;
- mettre en place un processus de gestion des archives courantes et intermédiaires ;
- utiliser et évaluer des logiciels de gestion des archives courantes et intermédiaires.

Contenu

Mise en place d'un processus de gestion des archives courantes et intermédiaires ; application des outils automatisés de gestion des archives courantes et intermédiaires ; utilisation et d'évaluation des logiciels de gestion des archives courantes et intermédiaires ; délimitation d'une problématique pratique en records management ; résolution d'une problématique pratique en records management ; gouvernance informationnelle; appropriation des normes et standards afférents

Méthodes d'enseignement

Cours théorique, ateliers pratiques, retour d'expérience de professionnels.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☐ Informatique
- ☒ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre (20%) | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique (60%) ⁸ | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral (20%) | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

⁸ Possibilité de réaliser le travail pratique seul-e ou en groupe

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Stratégie et information dans les organisations

2025-2026

Code : 7V4/6-SIO

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☐ Module obligatoire

☒ Module à choix

☐ Bibliothèques

☐ Archivistique

☒ Veille et gestion de l'information

☐ Technologies de l'information

☐ Professions de l'information

☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre

☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne

☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module

☐ Avoir suivi le module

☒ Pas de prérequis

☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4

☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune

☒ Évaluation par unité de cours

☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6

☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Concevoir – Créer - Innover

2. Gérer – Organiser

3. Évaluer

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Veille et gestion de l'information.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Bibliothèques ou en Archivistique.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7V4/6-SIO-1	Stratégie et information dans les organisations	100%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7V4/6-SIO-1 Stratégie et information dans les organisations****Objectifs d'apprentissage :**

- Comprendre les enjeux actuels de l'usage de l'information au service de la stratégie des organisations
- Acquérir une compréhension approfondie des notions fondamentales relatives à l'environnement économique et au contexte des organisations
- Savoir analyser l'environnement des organisations et identifier les acteurs clés, les opportunités et les menaces qui influencent leur développement
- Maîtriser les concepts et modèles fondamentaux de la stratégie
- Savoir appliquer des outils stratégiques dans des situations concrètes à travers l'analyse de cas réels
- Savoir protéger l'information stratégique de son organisation
- Connaître les méthodes et les typologies d'information utiles dans la communication stratégique, et en particulier l'information financière et extra-financière (durabilité et RSE).

Contenu

Stratégie des organisations : concepts fondamentaux, types de stratégie, enjeux informationnels, enjeux humains

Environnement organisationnel : analyse de facteurs externes et internes, identification des typologies d'acteurs et des dynamiques concurrentielles...

Outils et concepts stratégiques : diagnostic stratégique, culture d'organisation...

Protection de l'information stratégique : gouvernance de l'information, sensibilisation à la cybersécurité...

Communication stratégique et influence : communication financière et extra-financière, RSE, lobbying...

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques et travaux pratiques (étude de cas réels, élaboration de plans d'action...) individuels ou en groupes.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☒ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 100 % de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Services de référence et recherche d'information dans les sources spécialisées

2025-2026

Code : 7V4/6-SRI

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☐ Module obligatoire

☒ Module à choix

☐ Bibliothèques

☐ Archivistique

☒ Veille et gestion de l'information

☐ Technologies de l'information

☐ Professions de l'information

☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre

☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne

☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module

☐ Avoir suivi le module

☒ Pas de prérequis

☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4

☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune

☒ Évaluation par unité de cours

☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6

☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Communiquer - Diffuser

2. Rechercher-Repérer

3. Gérer – Organiser

4. Décrire

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Veille et gestion de l'information.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Bibliothèques ou en Technologies de l'information.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
TV4/6-SRI-01	Services de référence et recherche d'information dans les sources spécialisées	100%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours

Objectifs d'apprentissage :

- Recherche dans les sources spécialisées*
 - Connaître les spécificités de la recherche d'information par domaine du savoir et les principales sources utilisées ;
 - Savoir utiliser ces sources ;
 - Être capable de sélectionner ces sources en fonction des besoins d'informations ;
 - Savoir citer les références trouvées.
- Services de référence*
 - Connaître les missions d'un service de référence (du présentiel au virtuel)/ les spécificités d'un service de référence (locaux, personnel, prestations, sources d'information, charte, etc...).
 - Savoir conduire un entretien de référence ;
 - Développer un savoir-répondre en présentiel ou à distance.
- Introduction aux revues systématiques*
 - Comprendre ce qu'est une revue systématique (en la distinguant clairement de tous les autres types de revues)
 - Connaître la méthode des revues systématiques ;
 - Savoir mener des recherches spécifiques en vue d'une revue systématique (c.-à-d.- bonne identification des mots clés et des sources correspondantes, et bonne élaboration des équations de recherche).

Contenu

- Recherche dans les sources spécialisées*
 - Identification des sources spécialisées par domaine : droit et gestion, sciences humaines et sociales, sciences et techniques ;
 - Utilisation et maîtrise de ces différentes sources en fonction des besoins d'information.
- Services de référence*
 - Les services de référence en ligne et en présentiel ;
 - Retours d'expérience sur des services existants.
- Introduction aux revues systématiques*
 - Identification des revues systématiques en les distinguant par domaine (médecine et sciences sociales) ;
 - Méthodologie de prise en charge d'une revue systématique
 - Méthodologie de recherche pour la réalisation d'une revue systématique.

Méthodes d'enseignement

Exposés, exercices, témoignages et retours d'expérience

Format du cours

- ☒ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
☒ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☒ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 50% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 50% de l'unité de cours

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Veille stratégique et traitement des données

2025-2026

Code : 7V4/6-VTD

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☐ Module obligatoire

☒ Module à choix

☐ Bibliothèques

☐ Archivistique

☒ Veille et gestion de l'information

☐ Technologies de l'information

☐ Professions de l'information

☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre

☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne

☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module

☐ Avoir suivi le module

☒ Pas de prérequis

☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4

☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune

☒ Évaluation par unité de cours

☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6

☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Concevoir – Créer - Innover

2. Gérer – Organiser

3. Rechercher-Repérer

4. Analyser – Synthétiser - Visualiser

5. Communiquer - Diffuser

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Veille et gestion de l'information.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Archivistique ou Technologies de l'information.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7V4/6-VTD-1	Veille stratégique et traitement des données	100%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours

7V4/6- VTD-1 Veille stratégique et traitement des données

Objectifs d'apprentissage :

- Savoir réaliser une prestation de veille pour un véritable mandant ;
- Savoir utiliser une plateforme professionnelle de veille ;
- Savoir réaliser des livrables de veille **adaptés aux besoins** ;
- Savoir analyser, synthétiser et traiter visuellement le résultat de la veille
- Tester et intégrer des outils d'IA génératives à la prestation de veille.
- Comprendre les principes généraux de la propriété intellectuelle

Contenu

Compréhension des enjeux stratégiques de la veille pour une entreprise/une organisation

Traitement des données : infographie et visualisation des résultats de la veille

Les différents livrables de veille

Prestation complète de veille pour une organisation

Plateformes professionnelles de veille

Outils d'IA génératives

Bases de données de brevets

Méthodes d'enseignement

Exposés, exercices, démonstrations, travaux pratiques.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Services de référence et recherche d'information dans les sources spécialisées

2025-2026

Code : 7V4/6-SRI

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☐ Module obligatoire

☒ Module à choix

☐ Bibliothèques

☐ Archivistique

☒ Veille et gestion de l'information

☐ Technologies de l'information

☐ Professions de l'information

☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre

☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne

☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module

☐ Avoir suivi le module

☒ Pas de prérequis

☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4

☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune

☒ Évaluation par unité de cours

☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6

☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Communiquer - Diffuser

2. Rechercher-Repérer

3. Gérer – Organiser

4. Décrire

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Veille et gestion de l'information.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Bibliothèques ou en Technologies de l'information.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7V4/6-SRI-01	Services de référence et recherche d'information dans les sources spécialisées	100%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7V4/6- SRI-1 Services de référence et recherche d'information dans les sources spécialisées****Objectifs d'apprentissage :**

4. *Recherche dans les sources spécialisées*
 - Connaître les spécificités de la recherche d'information par domaine du savoir et les principales sources utilisées ;
 - Savoir utiliser ces sources ;
 - Être capable de sélectionner ces sources en fonction des besoins d'informations ;
 - Savoir citer les références trouvées.
5. *Services de référence*
 - Connaître les missions d'un service de référence (du présentiel au virtuel)/ les spécificités d'un service de référence (locaux, personnel, prestations, sources d'information, charte, etc...).
 - Savoir conduire un entretien de référence ;
 - Développer un savoir-répondre en présentiel ou à distance.
6. *Introduction aux revues systématiques*
 - Comprendre ce qu'est une revue systématique (en la distinguant clairement de tous les autres types de revues)
 - Connaître la méthode des revues systématiques ;
 - Savoir mener des recherches spécifiques en vue d'une revue systématique (c.-à-d.- bonne identification des mots clés et des sources correspondantes, et bonne élaboration des équations de recherche).

Contenu

4. *Recherche dans les sources spécialisées*
 - Identification des sources spécialisées par domaine : droit et gestion, sciences humaines et sociales, sciences et techniques ;
 - Utilisation et maîtrise de ces différentes sources en fonction des besoins d'information.
5. *Services de référence*
 - Les services de référence en ligne et en présentiel ;
 - Retours d'expérience sur des services existants.
6. *Introduction aux revues systématiques*
 - Identification des revues systématiques en les distinguant par domaine (médecine et sciences sociales) ;
 - Méthodologie de prise en charge d'une revue systématique
 - Méthodologie de recherche pour la réalisation d'une revue systématique.

Méthodes d'enseignement

Exposés, exercices, témoignages et retours d'expérience

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
☒ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☒ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 50% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 50% de l'unité de cours

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
- ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services
Filière : Information Science

1. Ergonomie et interactions numériques

2025-2026

Code : 7T4/6-EIN

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☐ Module obligatoire
☒ Module à choix

☐ Bibliothèques
☐ Archivistique
☐ Veille et gestion de l'information
☒ Technologies de l'information
☐ Professions de l'information
☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre
☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne
☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module
☐ Avoir suivi le module
☒ Pas de prérequis
☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4
☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune
☒ Évaluation par unité de cours
☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6
☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Analyser – Synthétiser - Visualiser
2. Evaluer
3. Concevoir – Créer - Innover

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Technologies de l'information.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Archivistique.ou Bibliothèques.ou Veille et gestion de l'information.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.
☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7T4/6-EIN – 1	User Centered Design Connaissances de base	50%
7T4/6-EIN – 2	User Centered Design Méthodes appliquées	50%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7T4/6-EIN-1 User Centered Design – Connaissances de base****Objectifs d'apprentissage :**

Être capable d'évaluer l'ergonomie et de mettre en œuvre une approche centrée sur l'utilisateur lors de la création d'une application.

- Connaître les principes du design et du design industriel ;
- comprendre les principes de l'architecture de l'information ;
- savoir créer et tester la convivialité d'un système d'information ;
- être familier avec les méthodes d'évaluation pour cerner et analyser les besoins des utilisateurs (user stories, personas, card sorting, rapid prototyping, visual design, eyetracking, usability test, remote testing) ;
- savoir organiser, gérer et analyser un test d'utilisabilité en utilisant les méthodes et logiciels appropriés ;
- transférer les méthodes apprises dans un contexte d'évaluation en ligne.

Contenu

- Design centré sur l'utilisateur ;
- design de l'expérience de l'utilisateur ;
- méthodes d'évaluation de l'expérience de l'utilisateur

Méthodes d'enseignement

Exposés théoriques, retours d'expériences et exercices pratiques.

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7T4/6-EIN-2-User Centered Design – Méthodes Appliquées

Objectifs d'apprentissage :

Être capable d'appliquer une méthode d'évaluation et/ou une méthode de design centré sur l'utilisateur de A à Z

Être capable d'animer un atelier

Contenu

- Méthodes appliquées du design centré sur l'utilisateur.
- Universal Methods of Design, Expanded and Revised: 125 Ways to Research Complex Problems, Develop Innovative Ideas, and Design Effective Solutions (Rockport Universal) 2019.

Méthodes d'enseignement

Ateliers pratiques (animés par les étudiants) ;

Format du cours

- ☒ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☒ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre :Présence | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Modélisation et traitement des données massives

2025-2026

Code : 7T4/6 MTDM

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☐ Module obligatoire

☒ Module à choix

☐ Bibliothèques

☐ Archivistique

☐ Veille et gestion de l'information

☒ Technologies de l'information

☐ Professions de l'information

☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre

☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne

☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module

☐ Avoir suivi le module

☒ Pas de prérequis

☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4

☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune

☐ Évaluation par unité de cours

☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6

☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Décrire

2. Analyser – Synthétiser - Visualiser

3. Evaluer

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Technologies de l'information.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Archivistique.ou Bibliothèques.ou Veille et gestion de l'information.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7T4/6-MTDM 1	Data skills en Python	70%
7T4/6-MTDM -2	Modélisation des systèmes d'information	30%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7T4/6-MTDM-1 Data skills en Python**

Ce cours vous plongera dans l'univers passionnant des données, et vous fournira des bases solides pour vous orienter vers des compétences de data engineer, librarian ou scientist.

Il s'adresse aux étudiants ayant suivi le cours Introduction à la programmation (en Python), et souhaitant approfondir leur formation. Vous acquerez des compétences essentielles en matière d'importation, nettoyage et modelage de données, de gestion de bases de données avec des outils tels que MongoDB et Elasticsearch, ainsi que de maîtrise des expressions régulières pour extraire des informations pertinentes. De plus, vous serez initié au Machine Learning, vous permettant d'exploiter tout le potentiel des données pour des prédictions précises.

Objectifs d'apprentissage :

- Importer, nettoyer, remodeler des données ;
- manipuler le texte avec les expressions régulières ;
- acquérir des données via du Web scraping ou des APIs ;
- gérer facilement des données massives dans MongoDB, déployer un moteur de recherche ElasticSearch ;
- découvrir les fondamentaux du Machine Learning, méthodologie et classification.

Contenu

- Types listes et dictionnaires ;
- manipulation de fichiers ;
- expressions régulières ;
- importation, nettoyage de remodelage de données ;
- acquisition de données en ligne (Web scraping et interrogation d'APIs) ;
- gestion des documents avec MongoDB et Elasticsearch ;
- initiation aux méthodes de Machine Learning et à la classification.

Méthodes d'enseignement

Chaque cours comporte un peu de théorie développée sur diapos, puis un TP qui comprend un récapitulatif théorique, puis des manipulations, et enfin des exercices à faire pour explorer le concept. Chaque TP contient une correction à la fin.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
☐ Cours bimensuel de 2 périodes
☒ Cours de 4 périodes
☐ Cours en bloc
☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> QCM sur PC | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel (50%) | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel (25%) | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe (25%) |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7T4/6-MTDM-2 Modélisation des systèmes d'information**Objectifs d'apprentissage :**

Ce cours fournira les bases de la représentation de systèmes d'information grâce aux modèles UML.

A la fin du cours, l'étudiant-e saura décrire un processus métier avec des diagrammes UML, utiliser un outil de modélisation, décrire ou lire des modèles dans le cadre d'un projet de développement IT.

Contenu

- Génie logiciel ;
- modèles UML
- diagramme UML (e.g. use case, activité, classes).

Méthodes d'enseignement

Cours théorique accompagné de travaux pratiques.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☐ Sèche
- ☒ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
- ☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Technologies disruptives de l'information

2025-2026

Code : 7T4/6-TDI

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☐ Module obligatoire

☒ Module à choix

☐ Bibliothèques

☐ Archivistique

☐ Veille et gestion de l'information

☒ Technologies de l'information

☐ Professions de l'information

☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre

☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne

☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module

☐ Avoir suivi le module

☒ Pas de prérequis

☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4

☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune

☒ Évaluation par unité de cours

☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6

☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Concevoir – Créer - Innover

2. Décrire

3. Évaluer

5. Diplôme avec Option

Obligatoire pour obtenir un diplôme avec Option en Technologies de l'information.

Module à choix pour obtenir un diplôme avec Option en Archivistique.

6. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

7. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7T4/6-TDI – 1	Web3 et gestion de contenu assistée par IA	100%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7T4/6-TDI-1 Web3 et génération de contenu assistée par IA**

Ce cours explore le nouveau paradigme de l'internet axé sur la valeur, la confiance et la propriété : le Web3, fondé sur la technologie Blockchain (à distinguer du Web Sémantique). Bien que le Web3 soit une avancée technologique disruptive en sciences de l'information, au même niveau qu'Internet et le Web, sa maturité reste à développer. Nous aborderons cette thématique sous l'angle des sciences de l'information et de la gestion de contenu, soulignant à la fois ses avantages et ses limites. Enfin, nous nous pencherons sur l'application des IA génératives dans la création de contenus (images, textes, vidéos pour les sites web, la documentation et la diffusion).

Objectifs d'apprentissage :

Appréhender et maîtriser les enjeux des technologies disruptives, telles que l'IA générative et le Web3, dans le contexte des sciences de l'information, tout en les mettant en pratique.

- Saisir les fondamentaux du Web3, y compris la blockchain et ses outils associés ;
- Appréhender et évaluer les potentialités des IA génératives ;
- Produire du contenu via les IA génératives en utilisant les interfaces et API dédiées ;
- Décrypter les modèles économiques sous-jacents au Web3 ;
- Interpréter les données émanant du Web3 ;
- Juger de la pertinence et de l'efficacité des technologies Web3.

Contenu**Web3:**

- Blockchain et concepts associés : Oracle, Token, NFT, SBT, etc.
- API liées à la Blockchain ;
- données Web3 : adresses et transactions ;
- Frameworks pour interfaces Web3.

IA générative: API pour l'IA générative**- Méthodes d'enseignement**

Les séances théoriques seront complétées par des exercices pratiques, incluant des serious games et travaux pratiques. La seconde moitié du cours sera dédiée à la conception et la réalisation d'un projet Web3. Ce projet, évalué en fin de cours, portera sur le développement d'une plateforme Web3 destinée à générer des NFT dont les composants sont dynamiquement créés grâce aux IA génératives.

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

☒ 1

☐ 2

Langue d'enseignement

☒ Français

☐ Anglais

Organisation temporelle

☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes

☐ Cours bimensuel de 2 périodes

☒ Cours de 4 périodes

☐ Cours en bloc

☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

☒ Evaluation écrite sur table

☒ Individuel

☐ Groupe

☐ Evaluation écrite sur PC

☐ Individuel

☐ Groupe

☐ QCM sur PC

☐ Individuel

☒ Travail à rendre

☐ Individuel

☒ Groupe

☐ Travail pratique

☐ Individuel

☐ Groupe

☐ Oral

☐ Individuel

☐ Groupe

☐ Autre :

☐ Individuel

☐ Groupe

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

☐ Oral

☐ Ecrit

☐ Sur papier

☐ Sur PC

☐ QCM

☐ Sur papier

☐ Sur PC

☐ Ecrit et QCM

☐ Sur papier

☐ Sur PC

Modalité de remédiation

☒ Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☒ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Projet sur mandat II

2025-2026

Code : S4-7M4-SI4

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☒ Module obligatoire
☐ Module à choix

☐ Bibliothèques
☐ Archivistique
☐ Veille et gestion de l'information
☐ Technologies de l'information
☒ Professions de l'information
☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre
☐ Module sur 2 semestres

☐ Semestre d'automne
☒ Semestre de printemps

2. Prérequis

☐ Avoir validé le module
☐ Avoir suivi le module
☒ Pas de prérequis
☐ Autres : ...

3. Règle de validation du module

☐ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4
☒ Autre : « Acquis » ou « non acquis »

☐ Évaluation commune
☒ Évaluation par unité de cours
☐ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6
☒ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Gérer - Organiser
2. Concevoir – Créer - Innover

5. Utilisation de l'IA générative dans le module

☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

6. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
S4-7M4-SI4	Réalisation d'un projet sur mandat II	100%
S4-7M4-SI4A	Project implémentation II	100%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**S4-7M4-SI4 Réalisation d'un projet sur mandat II****Objectifs d'apprentissage :**

Le but du Projet sur mandat II (qui fait suite au Projet sur mandat I commencé durant le semestre d'automne) consiste à amener les étudiant·e·s réuni·e·s en équipes de projet, à réaliser un mandat spécifique proposé par un·e mandant·e. Il ne s'agit donc pas d'un enseignement, mais bien d'un projet réalisé par les étudiant·e·s dans le cadre de leurs études.

Cela signifie qu'ils-elles doivent savoir administrer un projet de sa conception jusqu'à sa réalisation, en gérant de manière optimale les ressources à leur disposition en vue d'atteindre les objectifs prévus, tout en respectant des contraintes particulières.

Pour ce faire, chaque équipe doit en particulier être capable de :

- cerner la mission, la problématique qui lui est soumise, en définissant, si nécessaire, une hypothèse de travail ;
- définir des objectifs à atteindre et les adapter en fonction de l'évolution du mandat ;
- définir un calendrier et un plan de travail, ainsi que les rôles et les tâches respectifs de chaque membre de l'équipe ;
- choisir des méthodes et outils de travail adaptés aux besoins et les adapter en fonction de l'évolution du mandat ;
- réaliser concrètement le travail ;
- soumettre un produit final exploitable.

Globalement, les étudiant·e·s doivent par conséquent

- Appliquer le savoir-faire et savoir-être acquis dans le cadre de la formation et les approfondir dans un contexte professionnel
- Développer certains savoir-faire et savoir-être spécifiques à des contextes déterminés

Méthodes d'enseignement

Accompagnement méthodologique du projet

Format du cours

- ☒ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☐ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche (salle à disposition des étudiant-es)
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
- ☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique (selon les cas) | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 0 % de l'unité de cours

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input type="checkbox"/> Ecrit | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- ☐ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

S4-7M4-SI4A Project management II

Objectifs d'apprentissage :

The aim of the course Project management II, (being the second part of this one-year course that started in the autumn semester) is to get students - put together in project teams - to complete a specific mandate proposed by a third party. This course does not include any teaching but coaching done by the professors working in the department.

Students will learn to manage a project from A to Z with the resources at their disposal within a given schedule according to the given objectives and with respect to the project specific constraints.

To do this, the team members must be able to:

- define the objectives to be achieved and adapt them as the assignment evolves;
- check and re-check the developed timetable and work plan, as well as the respective roles and tasks of each team member;
- choose work methods and tools adapted to the needs and adapt them if necessary;
- carry out the work in practice;
- submit a usable final product.

Overall, students are expected to

- apply the know-how and interpersonal skills acquired during the course and develop them further in a professional context
- develop certain know-how and interpersonal skills specific to certain contexts

Méthodes d'enseignement

Methodological support for the project

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche (salle à disposition des étudiant-es)
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☐ Français
- ☒ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☒ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☐ Autre :

Modalité d'évaluation :

- **Contrôle(s) continu(s) : 100% de l'unité de cours**

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail pratique (selon les cas) | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- **Examen en session : 0 % de l'unité de cours**

☐ Oral

☐ Ecrit

☐ QCM

☐ Ecrit et QCM

☐ Sur papier

☐ Sur papier

☐ Sur papier

☐ Sur PC

☐ Sur PC

☐ Sur PC

Modalité de remédiation

☐ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6

☐ Examen complémentaire - ☐ Travail additionnel

☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Méthodologie du mémoire + Travail de bachelor**2025-2026**

Code : 7M6-SI6

Type de formation :

☒ Bachelor ☐ Master ☐ MAS ☐ DAS ☐ CAS ☐ Autres

Niveau :

☒ Module obligatoire☐ Module à choix☐ Bibliothèques☐ Archivistique☐ Veille et gestion de l'information☐ Technologies de l'information☒ Professions de l'information☐ Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

☒ Module sur 1 semestre☐ Module sur 2 semestres☐ Semestre d'automne☒ Semestre de printemps**2. Prérequis**☐ Avoir validé le module☐ Avoir suivi le module☒ Pas de prérequis☐ Autres : ...**3. Règle de validation du module**☒ Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4☐ Autre : « Acquis » ou « non acquis »☐ Évaluation commune☐ Évaluation par unité de cours☒ Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6☐ Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Analyser - Synthétiser - Visualiser

2. Gérer - Organiser

3. Communiquer - Diffuser

5. Utilisation de l'IA générative dans le module☒ L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.☐ L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

6. Organisation des unités de cours au sein du module

Code	Unité de cours	% du module
7M6-SI6-1	Méthodologie du mémoire + Travail de bachelor	100%
7M6-SI6-1A	How to Write a Thesis+ Bachelor Thesis	100%

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7M6-SI6 1 – Méthodologie du mémoire + Travail de bachelor****Objectifs d'apprentissage :**

- Assurer un accompagnement théorique et pratique tout au long de la réalisation du travail ;
- identifier la problématique ;
- structurer une démarche d'analyse pour résoudre un problème ;
- récolter et analyser les données nécessaires à la réalisation du travail ;
- présenter et défendre son travail de façon synthétique, structurée et pertinente.

Contenu

- Etudes de cas ;
- retours d'expérience ;
- méthodologie de la création et rédaction d'un travail individuel.

Méthodes d'enseignement

Ateliers de coaching visant à la présentation de la méthodologie de la rédaction du mémoire et accompagnement pédagogique individualisé (par le conseiller attribué par le conseil de filière à chaque étudiant.e).

Format du cours

- ☐ Présentiel
☐ En ligne
☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
☐ Informatique
☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
☐ 2

Langue d'enseignement

- ☒ Français
☐ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☒ Autre : 5 périodes obligatoires et une facultative

Modalité d'évaluation : Se référer à la directive du Travail de Bachelor

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7M6-SI6 1A – How to Write a Thesis+ Bachelor Thesis

Objectifs d'apprentissage :

- Provide theoretical and practical support throughout the completion of the thesis;
- Identify a research problem;
- Structure an analytical approach to solve a research problem;
- Collect and analyse the data necessary for completing the thesis;
- Present and defend the thesis (idea) in a concise, structured, and relevant manner.

Contenu

- Case studies
- Experience feedback
- Methodology for creating and writing a thesis (travail individuel)

Méthodes d'enseignement

Coaching workshops aimed at presenting the methodology for writing the thesis, along with individualised educational support (provided by the advisor assigned by the program committee to each student).

Format du cours

- ☐ Présentiel
- ☐ En ligne
- ☐ Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- ☒ Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- ☒ Sèche
- ☐ Informatique
- ☐ Laboratoire

Groupe

- ☒ 1
- ☐ 2

Langue d'enseignement

- ☐ Français
- ☒ Anglais

Organisation temporelle

- ☐ Cours hebdomadaire de 2 périodes
- ☐ Cours bimensuel de 2 périodes
- ☐ Cours de 4 périodes
- ☐ Cours en bloc
- ☒ Autre : 5 périodes obligatoires et une facultative

Modalité d'évaluation : Se référer à la directive du Travail de Bachelor

Modalité de remédiation

- ☒ Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - ☐ Examen complémentaire - ☒ Travail additionnel
- ☐ Pas de remédiation (Unité de formation pratique)