

## Descriptif de module

**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**

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Remédiation possible si le résultat du monde est compris entre 3.5 et 3.9 / 6 |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Examen complémentaire -   | <input type="checkbox"/> Travail additionnel |
| <input type="checkbox"/> 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)