



## Présentation

La spécialité Édition, Documentation, Humanités Numériques forme des professionnels de l'édition et de la documentation spécialisés **dans le traitement numérique des documents** (y compris archives), ainsi que des professionnels, ingénieurs et chercheurs en humanités numériques (édition numérique, visualisations, lexicographie électronique, traitement automatique de la langue et IA, analyse littéraire assistée par ordinateur). La formation associe sciences humaines et technologies du numérique, répondant ainsi aux évolutions dans le domaine de l'édition, de l'archivistique, de la documentation et de la recherche en sciences humaines.

## Métiers visés par la formation

**Pour le secteur de l'édition** : éditeur web, responsable d'édition, assistant éditorial, chef de projet multimédia, chargé de fabrication, préparateur-correcteur, graphiste, maquettiste, lecteur-correcteur. **Secteur de la documentation et des archives** : bibliothécaire, chargé de veille documentaire, documentaliste, ergonomiste pour systèmes d'information, gestionnaire en documentation d'entreprise, archiviste, e-archiviste. **Recherche** : ingénieur d'études et de recherches, conception et développement d'éditions numériques, lexicographe.

## Compétences spécifiques visées

Le master fournit aux futurs diplômés des connaissances solides en technologies numériques et de l'information, outre toutes les connaissances classiques nécessaires à la gestion du pré et post-presse. Quel que soit le parcours, nos diplômés apprennent à **gérer la chaîne numérique d'édition de A à Z, manier les outils nécessaires à la création et gestion des archives numériques, programmer et encoder des textes** et à **valoriser un fonds documentaire**, à créer et interroger des bases de données, etc. En outre, des compétences spécifiques sont garanties pour chaque parcours :

### Parcours Édition Contemporaine et Numérique :

- Concevoir tout ou partie des opérations préparatoires à l'édition, qu'elle soit papier ou web : choix éditoriaux, élaboration de la maquette (corrections et modifications en relation avec l'auteur), choix des illustrations, élaboration des textes de présentation, etc.
- Participer à la définition de la stratégie éditoriale et au suivi de la production.

### Parcours Document Numérique et Archives

- Conduire les opérations d'identification et de catalogage des documents, en utilisant les systèmes de gestion spécialisés et des bases de données.
- Analyser des corpus et gérer des documents numériques : principes de numérisation, conservation et archivage, suivi des documents et accès aux données.

### Parcours Recherche en Humanités Numériques

- Contribuer à l'innovation et à la recherche appliquée, notamment au futur de l'édition numérique et à l'emploi d'outils informatiques dédiés à l'analyse de textes.
- Collaborer à la création de corpus et de bibliothèques numériques.

## Méthodes et outils spécifiques

Des ateliers de projet (sur un ou plusieurs semestres) sont pour les étudiants l'occasion de se confronter aux réalités professionnelles en répondant à des commandes réelles et en respectant le cahier des charges d'une structure. La formation permet la prise en main et la compréhension des systèmes d'information (logiciels, données, matériel informatique), les enjeux de l'édition électronique et de la recherche en humanités numériques.

## Conditions d'admission

L'admission s'effectue sur dossier. Les titulaires d'une licence des sciences humaines et sociales, mais aussi sciences exactes, droit ou économie porteurs d'un projet professionnel en édition, en documentation, en archivistique ou en recherche en humanités numériques, sont potentiellement admissibles. Des connaissances **minimales** en logiciels de bureautique (ex. Word, LibreOffice ...) sont exigées.

### ► Lieu de formation

Département Ingénierie du Document  
Université de Bretagne-Sud  
4 rue Jean Zay CS 7030 56321 Lorient Cedex  
Tél. : 02 97 87 29 76  
[lshs.edition.sec@listes.univ-ubs.fr](mailto:lshs.edition.sec@listes.univ-ubs.fr)

### ■ Formation professionnelle & alternance

Tél. : 02 97 87 11 30  
[formation.continue@univ-ubs.fr](mailto:formation.continue@univ-ubs.fr)

### ► Échanges internationaux

Tél. : 02 97 87 66 70  
[sai@univ-ubs.fr](mailto:sai@univ-ubs.fr)

### ■ Restauration et hébergement

CROUS - Restaurant universitaire  
Tél. : 02 97 87 17 57  
37 rue de Lanveur - Lorient

### ► Culture et vie des campus

Tél. : 02 97 87 58 38  
[culture@listes.univ-ubs.fr](mailto:culture@listes.univ-ubs.fr)

### ■ Activités Sportives Universitaires

Tél. : 02 97 87 29 34  
[suaps@listes.univ-ubs.fr](mailto:suaps@listes.univ-ubs.fr)

### ► Santé & Handicap

Tél. : 02 97 87 45 99  
[sante.handicap.lorient@listes.univ-ubs.fr](mailto:sante.handicap.lorient@listes.univ-ubs.fr)

**Master 1 Semestre 7**

Édition papier et numérique  
Presse et livres  
Logiciels PAO  
Design, webdesign et identité graphique  
Histoire du livre

Programmation Python et XSLT  
Encodage XML/TEI  
HTML / CSS  
Informatique appliquée et linguistique  
Humanités numériques

Psychologie, ergonomie  
Sciences cognitives

Droit et management  
Communication  
Documentation

**Master 1 Semestre 8**

**Stage obligatoire**

**Master 2 Semestre 9**

**Tronc Commun**  
Culture du livre  
Chaîne de conversions numériques  
Programmation avancée  
Design avancé et Datavisualisation  
Bibliothèques et archives  
Documentation  
Production du livre

**Parcours Édition — ouvert à l'alternance**  
Édition numérique  
Ateliers de réalisation

**Parcours Documentation — ouvert à l'alternance**  
Documentation  
Bibliothéconomie  
Gestion documentaire  
Ingénierie du document  
Publics spécialisés et bibliothérapie

**Master 2 Semestre 10**

**Tronc commun**  
Stage (*mémoire pour le parcours recherche*)