









1

RÉFÉRENTIEL  
DE COMPÉTENCES  
INFORMATIONNELLES  
POUR RÉUSSIR  
SON PARCOURS DE  
FORMATION  
DANS LES ÉTABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR

COORDINATEURS  
POUR L'ADBU  
DE LA COMMISSION  
PÉDAGOGIE  
UNIVERSITAIRE ET  
DOCUMENTATION :

COMPOSITION  
DE LA COMMISSION  
POUR LA RÉDACTION  
DU RÉFÉRENTIEL :

Pierre-Yves Cachard  
(Bibliothèque Universitaire du Havre)

Monique Joly  
(INSA de Lyon)

Yann Marchand  
(SCD de l'Université de Strasbourg)

Hélène Josse  
(Université de Versailles St Quentin)

Christophe Péralès  
(SCD Université de Versailles St Quentin)

Brigitte Renouf  
(SCD Université de Saint-Etienne)

Annie Schaeller  
(SCD de l'Université de Mulhouse)

Marie-Pierre Thévenot  
(SCD de l'Université de Mulhouse)

Christine Balliet  
(SCD Université de Lorraine)

Perrine Cambier-Meerschman  
(SCD de l'Université de Lille 2)

Hélène Chaudoreille  
(Université Paris 3 Sorbonne nouvelle)

Louis de Carbonnières  
(Université de Lille 2)

Emilie Douadi  
(SCD de l'Université de Franche Comté)

Catherine Duffau  
(Université Paris 3 Sorbonne nouvelle)

Sandrine Gropp  
(BIU de Montpellier)

## RÉFÉRENCES :

BUNDY, Alan (ed.). *Australian and New Zealand Information Literacy Framework : principles, standards and practice*.  
2<sup>nd</sup> ed. Adelaïde : Australian and New Zealand  
Institute for Information Literacy, 2004. ISBN 1 920927 00 X.  
En ligne : <http://www.anziil.org/index.htm>

ASSOCIATION OF COLLEGE & RESEARCH LIBRARIES  
(ACRL). *Norme sur les compétences informationnelles dans  
l'enseignement supérieur*. Trad. De l'anglais  
par le Groupe de travail sur la formation documentaire du  
Sous-comité des bibliothèques de la Conférence des recteurs  
et des principaux des universités du Québec. 2005

CONFERENCE DES RECTEURS ET DES PRINCIPAUX DES  
UNIVERSITES DU QUEBEC  
(CREPUQ). *Compétences informationnelles : niveau  
recommandé à l'entrée au 1<sup>er</sup> cycle universitaire*. 2008

*Information Skills in Higher Education : a SCONUL Position  
Paper*. 2003

SICD Université de Grenoble 2 et 3. EruDist : *Référentiel de  
compétences documentaires pour le métier d'étudiant : 1<sup>er</sup>  
cycle universitaire*

# DROITS D'UTILISATION :

Ce document est mis à la disposition de tous sous un contrat Creative Commons de type « Paternité-Pas d'Utilisation Commerciale-Partage des Conditions Initiales à l'Identique ».

**Conception  
& réalisation graphique**

Virgile Laguin

**Impression**  
Imprimerie

**décembre 2012**



# TABLE DES MATIÈRES

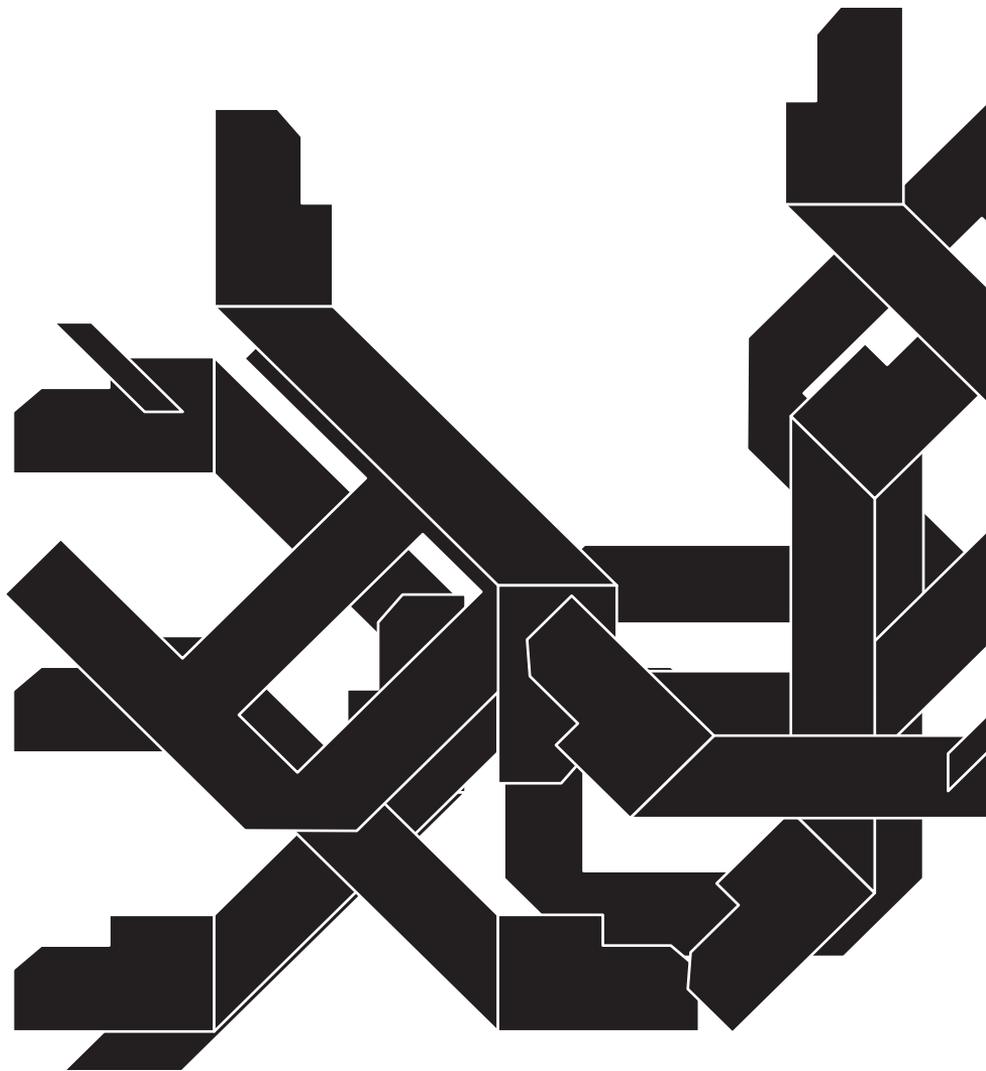
Avant propos [12](#)

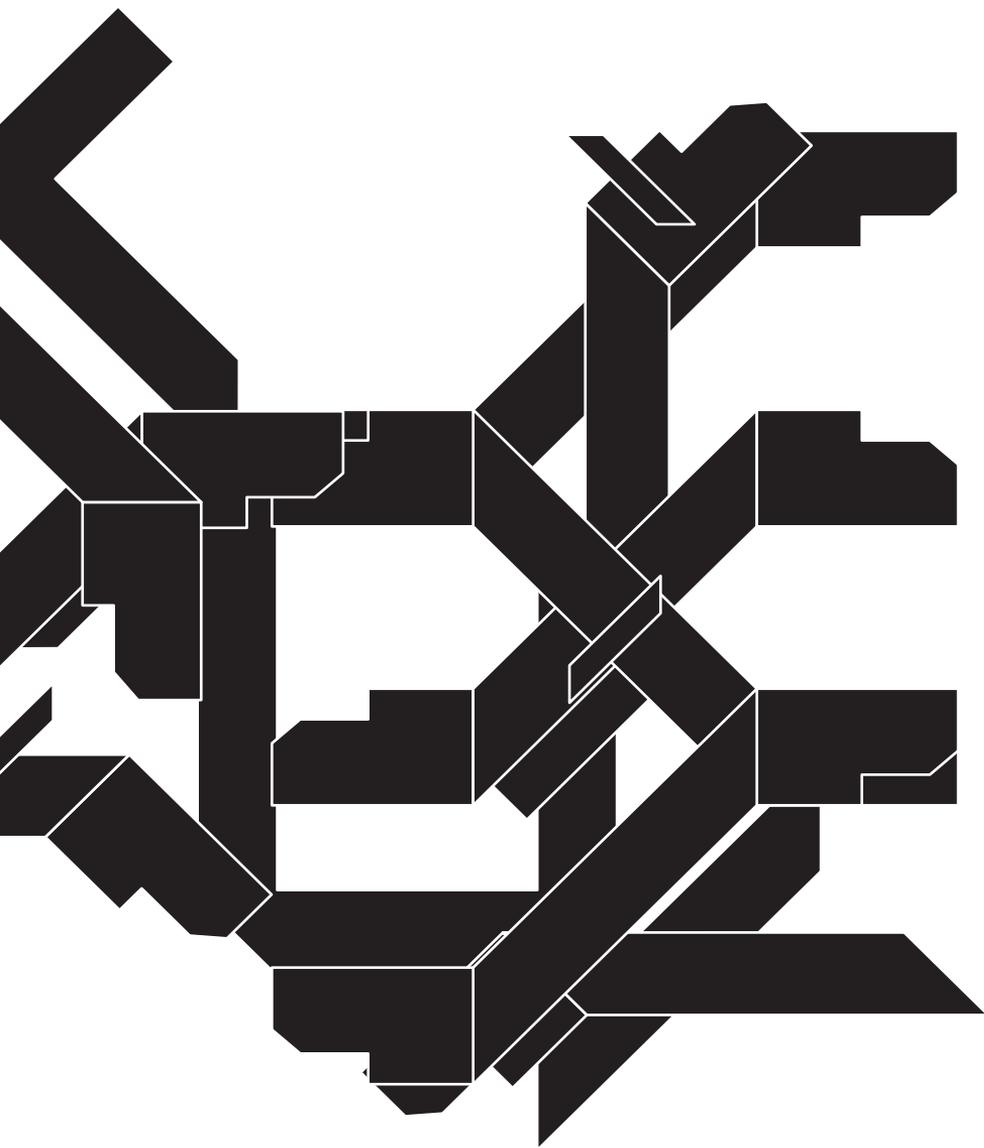
Les principes [19](#)

Les compétences [23](#)

Les résultats attendus [31](#)

Exemples [23](#)





# AVANT PROPOS

« *Information literacy* », « *information skills* », « *culture informationnelle* », les termes ne manquent pas, qui prétendent aujourd’hui définir et explorer le domaine de la maîtrise de l’information. Cette abondance de vocabulaires et les notions qu’ils recouvrent montrent aussi - et surtout - à quel point l’information est devenue un enjeu prioritaire en ce début de 21<sup>e</sup> siècle. L’information est partout, accessible non plus seulement via les médias traditionnels, bien connus des professionnels de l’information, mais aussi via les réseaux sociaux, les blogs, les communautés d’utilisateurs sur Internet, etc. Elle est disséminée et protéiforme, combinant parfois textes, sons et images. Cette apparente facilité d’accès et cette profusion masquent un besoin grandissant d’outils et de méthodes pour maîtriser la collecte et la gestion de l’information utile.

Utiliser l’information de manière efficace et judicieuse, c’est d’abord savoir identifier et caractériser son besoin documentaire. C’est être capable de déterminer les sources pertinentes, les interroger, récupérer l’information et savoir l’évaluer. Aujourd’hui, ces compétences sont indispensables pour la réussite de ses études dans l’enseignement supérieur. Mais elles sont aussi au coeur du bagage professionnel qui doit accompagner chacun tout au long de sa vie.

L'importance de ces compétences informationnelles a été rappelée à plusieurs reprises récemment et notamment dans les travaux préparatoires à l'arrêté sur la licence rénovée et dans les propositions de la CPU sur le cycle Licence. Avant cela, de nombreuses initiatives ont été menées dans les universités visant à développer la capacité des étudiants à maîtriser l'information tout au long de leur cursus et au-delà. La pluralité de réflexions, de dispositifs et d'objectifs autour des pratiques pédagogiques et de l'innovation pédagogique offre aux établissements et aux équipes pédagogiques une plus grande liberté d'expérimentation en prenant en compte les priorités et le contexte local. Mais elle rend d'autant plus nécessaire leur mise en cohérence au niveau national. Nous espérons que ce référentiel pourra y contribuer.

Son ambition est double.

En premier lieu, il prend en charge non pas uniquement les compétences documentaires mais l'ensemble des compétences nécessaires à la maîtrise de l'information : identification et définition des besoins, production de connaissances, utilisation des outils numériques, évaluation et réutilisation des résultats, connaissance des règles éthiques, et des enjeux sociaux ou économiques associés. En second lieu, il vise à dépasser la séparation classique entre les compétences relevant du cognitif (apprentissage de la lecture rapide, rédaction de synthèses et rapports, analyse critique des sources, etc.) et celles provenant de l'apprentissage documentaire (concept de mots-clés, connaissance des sources et outils, accès aux documents primaires, etc.). Il s'agit bien ici d'envisager les compétences informationnelles dans leur globalité, tout en prenant en compte les nécessaires interactions entre étudiant, enseignant et bibliothécaire.

Faisant suite à la fois à des échanges entre la CPU et l'ADBU, et prenant en compte les attendus de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, qui inscrit les compétences informationnelles dans un ensemble de compétences génériques et transversales adossées aux disciplines, le présent référentiel entend apporter une contribution des professionnels de la documentation dans l'enseignement supérieur à la production de référentiels de compétences.

Il est le résultat d'une démarche de réflexion initiée depuis février 2011 par l'ADBU au sein de sa commission permanente « Pédagogie universitaire et documentation », qui associe aussi bien des bibliothécaires que des enseignants. Après un travail d'analyse et de comparaison de différents référentiels existants pour l'enseignement supérieur, la rédaction de ce référentiel constitue une adaptation au contexte français de l'« *Australian and New Zealand information literacy framework* » qui a semblé un outil particulièrement adapté aux enjeux et aux objectifs du projet de l'ADBU. Certains éléments du référentiel relèvent d'une simple traduction ou paraphrase. D'autres en revanche ont été réécrits ou reformulés, pour tenir compte du contexte local et de la réalité des pratiques. La structure du référentiel a également évolué pour une meilleure cohérence et simplicité d'accès à cet outil.

Ce référentiel a pour objectif immédiat de promouvoir, au sein des établissements d'enseignement supérieur, la maîtrise des compétences informationnelles nécessaires à tout étudiant pour la poursuite de ses études. Il n'a pas pour ambition de normaliser mais plutôt d'apporter un soutien méthodologique aux entités chargées de la mise en place de dispositifs de formation, aux enseignants qui conçoivent des situations pédagogiques et procèdent aux évaluations, et aux étudiants qui souhaitent se positionner sur leurs acquis.

Développer ces compétences, c'est aussi répondre à un enjeu de citoyenneté dans la société de l'information :

- Favoriser à la fois l'autonomie de chaque étudiant dans son apprentissage et, en situation professionnelle, la formation tout au long de la vie. Il s'agit d'**un outil au service** à la fois **de la réussite universitaire** et **de l'insertion professionnelle**.
- Intégrer dans les pratiques de recherche les dimensions éthiques, sociales et économiques essentielles aujourd'hui **pour une maîtrise intelligente et efficace de l'information**.

De nombreux exemples montrent que l'enseignement des disciplines peut trouver dans la recherche d'information **une opportunité pour accompagner l'évolution ou la rénovation de la pédagogie universitaire**, afin que l'étudiant prenne une part plus active dans son parcours et ses apprentissages et comprenne la valeur de ces acquis méthodologiques pour l'ensemble de sa vie professionnelle et personnelle.

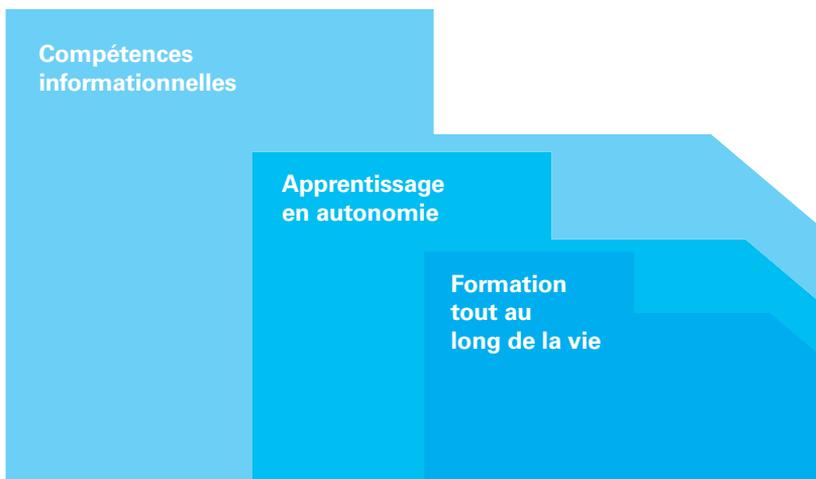
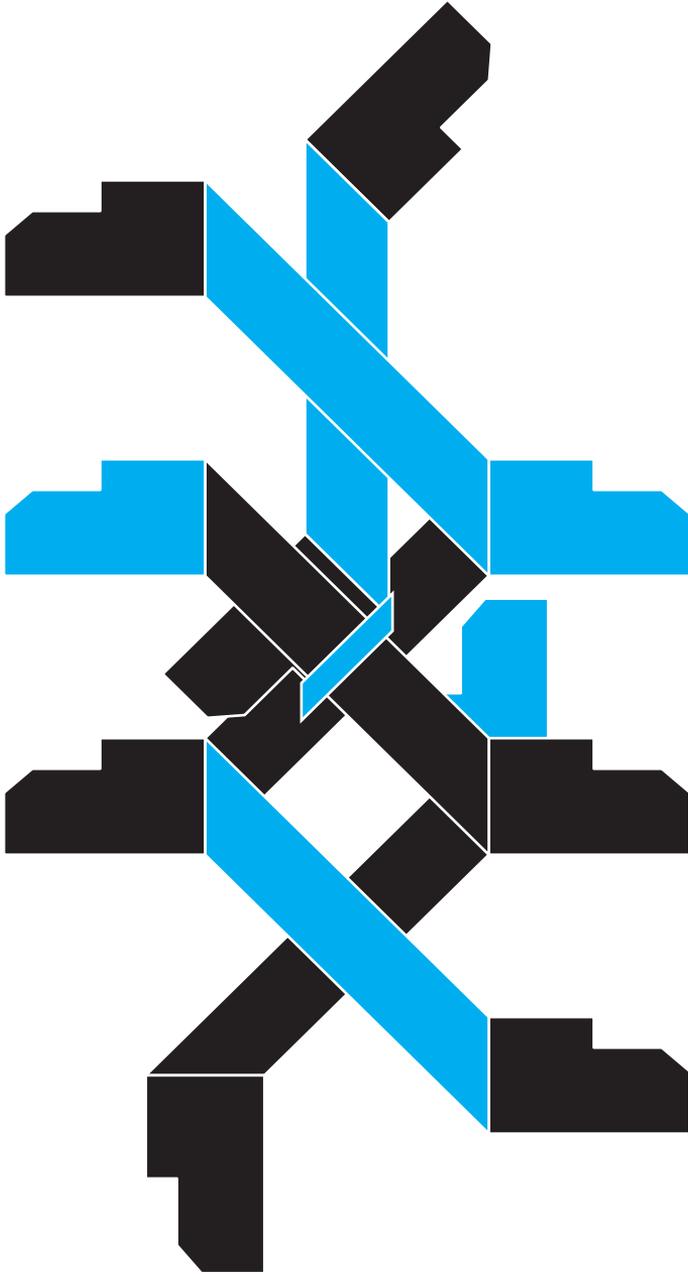


Figure 1  
des compétences  
informationnelles  
à la formation  
tout au long de la vie

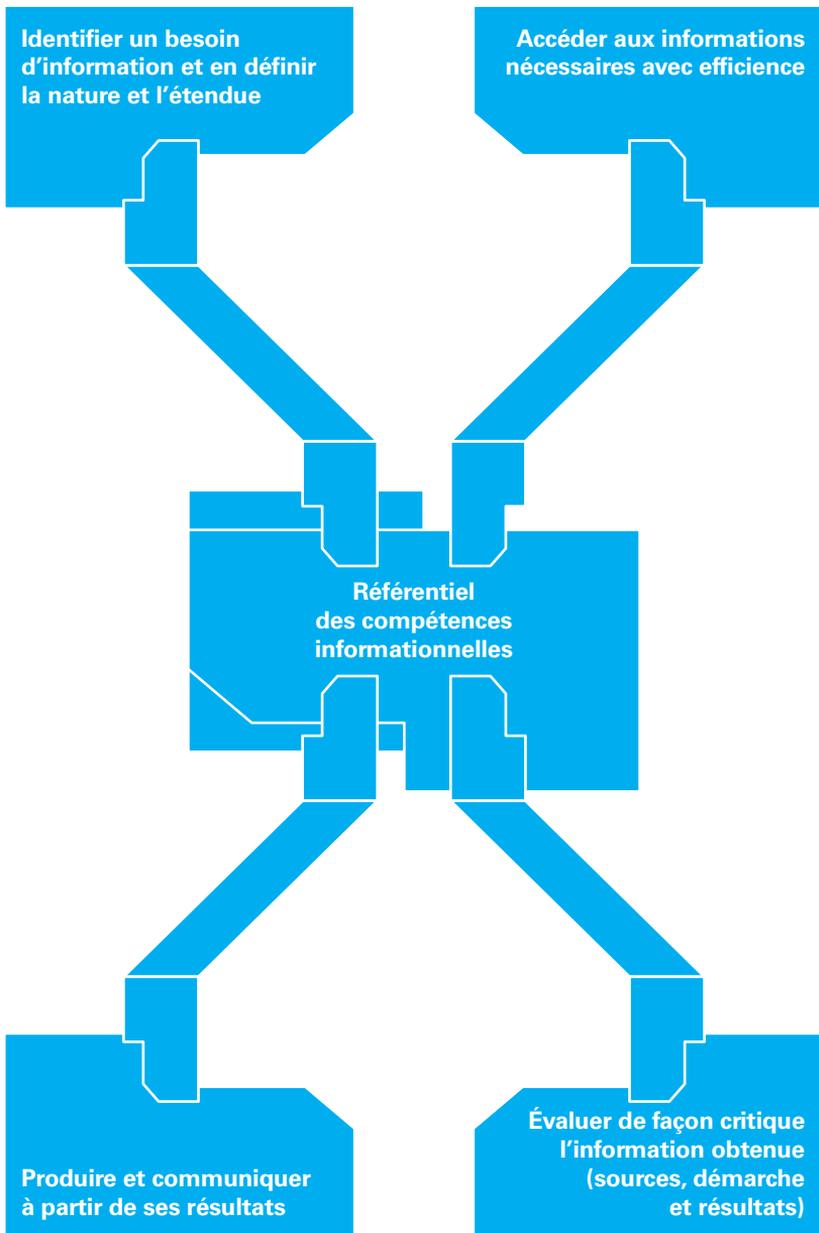
NOUS ESPÉRONS  
QUE CE RÉFÉRENTIEL  
CONTRIBUERA  
À ÉCLAIRER LES  
ÉTABLISSEMENTS  
UNIVERSITAIRES ET QU'IL  
S'ENRICHIRA ENSUITE  
GRÂCE AUX FORMATIONS  
CONÇUES ET MISES  
EN OEUVRE À PARTIR DE  
CET OUTIL.



7

RÉFÉRENTIEL :  
1. LES  
PRINCIPES

CE RÉFÉRENTIEL  
IDENTIFIE 4 GRANDS  
PRINCIPES PERMETTANT  
DE CONDUIRE LES  
ÉTUDIANTS VERS UNE  
VÉRITABLE MAÎTRISE DE  
L'INFORMATION DANS LE  
CONTEXTE DE  
L'APPRENTISSAGE DU  
« MÉTIER » D'ÉTUDIANT  
ET DANS LA PERSPECTIVE  
D'UNE MEILLEURE  
ADAPTATION À L'EMPLOI :





7

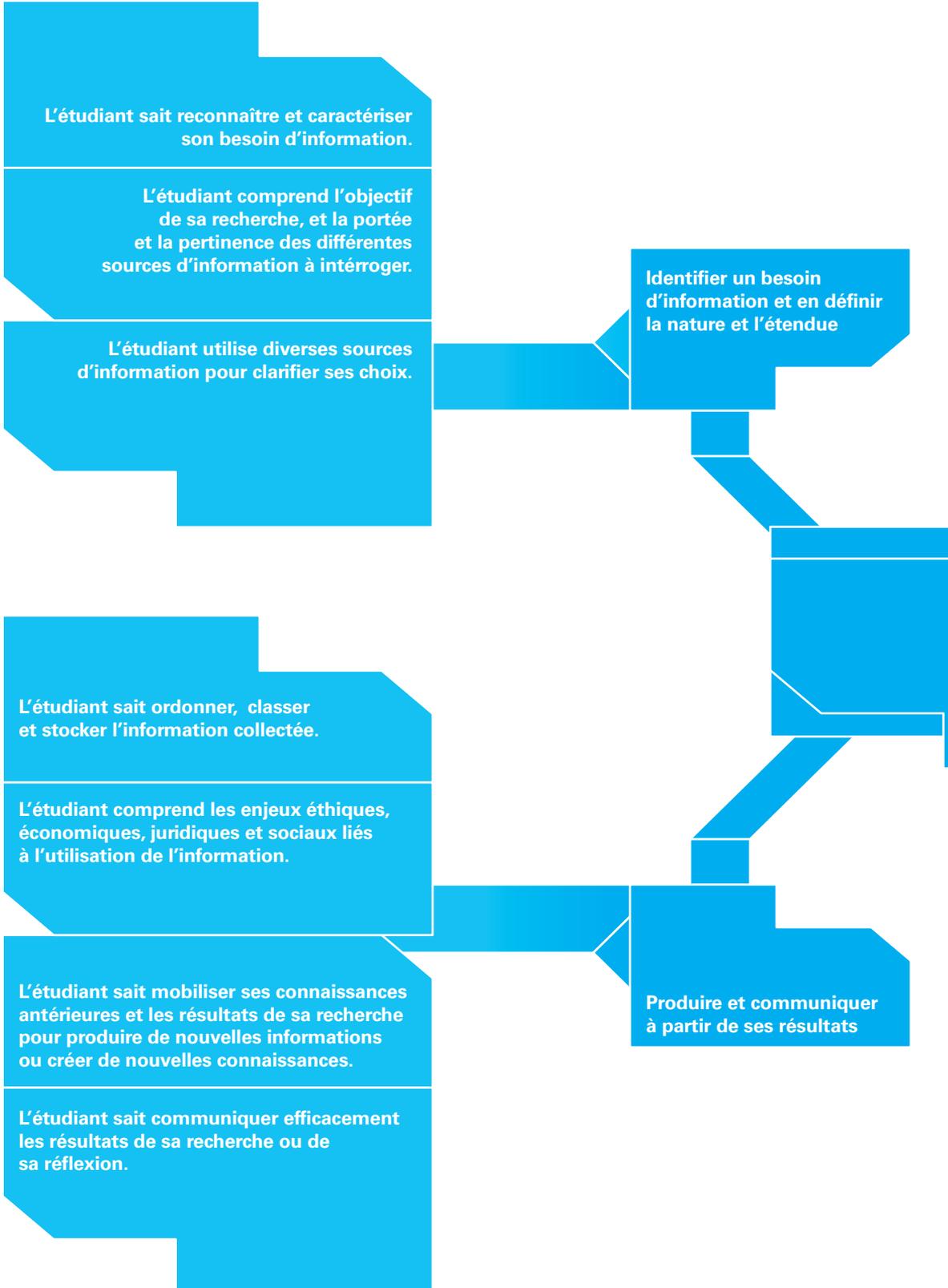
RÉFÉRENTIEL :  
2. LES  
COMPÉTENCES

Chacun de ces principes sous-tend l'acquisition, la compréhension et la mise en oeuvre de compétences mobilisées dans le cadre d'une démarche de recherche d'information.

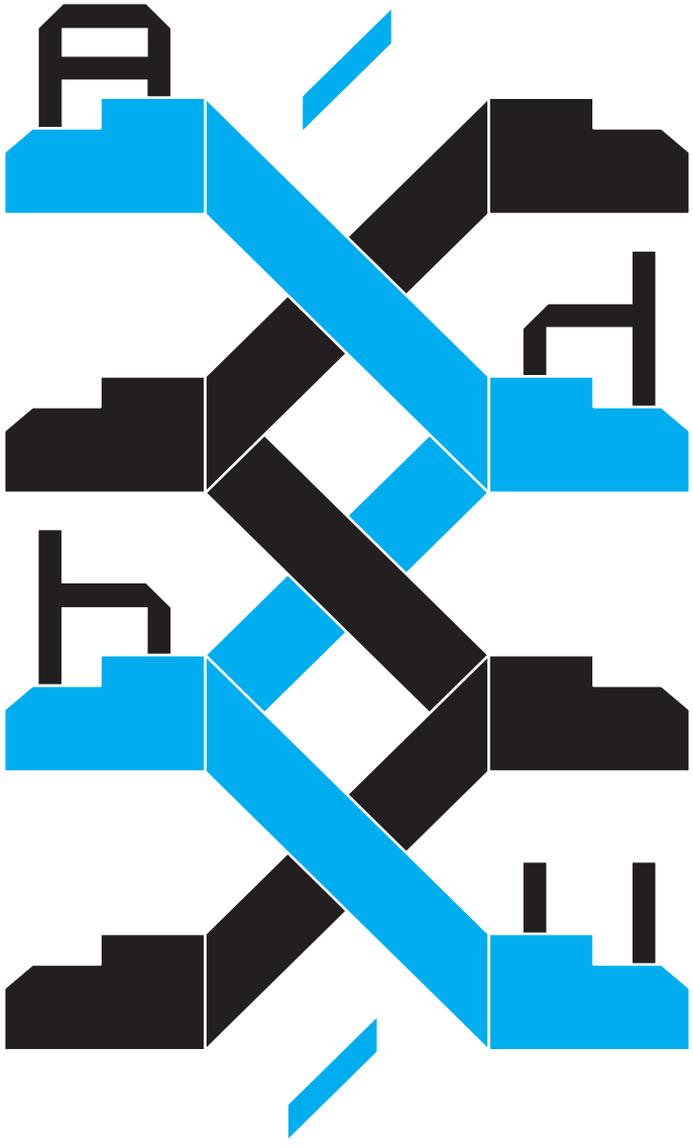
IL EST CEPENDANT  
IMPORTANT DE RAPPELER  
QUE CES ÉTAPES NE  
SONT EN RIEN LINÉAIRES  
ET PROGRESSIVES, MAIS  
QU'ELLES S'INSCRIVENT  
PLUTÔT DANS DES  
PROCESSUS QUI PEUVENT  
ÊTRE DISCONTINUS ET  
ITÉRATIFS.

/

De même, une action de formation s'appuyant sur ce référentiel pourra bien sûr ne s'attacher qu'à l'acquisition d'une partie des compétences listées au sein de cet ensemble. Ces principes et cet outil doivent être plutôt considérés comme un guide pratique définissant la cartographie complète des compétences que l'étudiant doit maîtriser à l'issue de son parcours pour l'appliquer ensuite dans sa pratique de recherche ou dans des situations professionnelles. Cet ensemble peut être au choix des équipes pédagogiques décomposé dans des actions de formation distinctes, dispensées tout au long du cycle de formation, ou à l'inverse constituer une action de formation en soi, faisant éventuellement l'objet d'approfondissements différents en fonction du niveau d'étude de l'étudiant.







RÉFÉRENTIEL :  
3. RÉSULTATS  
ATTENDUS

**De chaque compétence particulière identifiée découlent des résultats attendus permettant pour l'enseignant d'évaluer les capacités de l'étudiant. Il est important dans ce cadre de privilégier systématiquement des mises en situation qui s'appuient en priorité sur les besoins réels des étudiants plutôt que de s'attacher aux modes d'emploi des outils à disposition :**

## IDENTIFIER UN BESOIN D'INFORMATION ET EN DÉFINIR LA NATURE ET L'ÉTENDUE

**Pour savoir reconnaître et caractériser son besoin d'information, l'étudiant doit être capable :**

- Après avoir réfléchi à son problème ou sujet, de repérer son besoin d'information en confrontant ce problème ou sujet avec l'état actuel de ses connaissances.
  
- D'explorer des sources d'information générales pour se familiariser avec son sujet afin d'en dégager les différents concepts ou idées.
  
- Durant cette démarche, de s'entretenir avec d'autres personnes (étudiants, enseignants, bibliothécaires, etc.) pour cerner son besoin d'information ou s'assurer de la pertinence de ses critères de recherche.
  
- De réévaluer, en le précisant ou en le modifiant, son besoin d'information pour aboutir à une recherche exploitable.

**Pour comprendre l'objectif de sa recherche, et la portée et la pertinence des différentes sources d'information à interroger, l'étudiant doit être capable de :**

- Comprendre comment l'information est organisée et produite pour identifier les différentes sources d'information disponibles.
- Différencier et d'évaluer les différentes ressources possibles pour privilégier les plus adaptées à son besoin.
- Identifier la nature, les objectifs et le niveau d'expertise du contenu des sources interrogeables.
- Distinguer les sources primaires des sources secondaires, et leur importance respective pour chaque discipline.
- Replacer le contexte et les enjeux du sujet dans la discipline.
- Réévaluer ses besoins d'information à la lumière des premiers résultats de recherche obtenus.

**Utiliser diverses sources d'information pour clarifier ses choix, suppose pour l'étudiant d'être capable de :**

- Utiliser une variété de sources pour comprendre les enjeux.
- Comprendre que les différentes sources consultées pourront apporter des perspectives différentes.
- Exploiter les informations collectées pour sa prise de décision, le traitement de son sujet ou la résolution de son problème.

# ACCÉDER AUX INFORMATIONS NÉCESSAIRES AVEC EFFICIENCE

**Pour connaître et repérer les différents services d'assistance et de veille documentaire disponibles, l'étudiant doit être capable de :**

- Repérer ces différents services sur le portail documentaire, dans les bibliothèques et sur le web.
- Connaître les spécificités des différents services (délais, portée) et savoir les utiliser de manière adaptée à sa démarche et à ses besoins.
- Identifier les personnes ressources dans les bibliothèques et les solliciter lorsque c'est nécessaire.

**Savoir choisir les méthodes et les outils les plus adaptés pour trouver l'information dont il a besoin, suppose pour l'étudiant d'être capable de :**

- Distinguer les grandes catégories d'outils disponibles, ainsi que leurs principales caractéristiques (couverture, utilité) et fonctionnalités.
- Appliquer des critères d'analyse simple aux différents outils disponibles (modes d'interrogation, affichage et tri des résultats, profondeur de l'information, source commerciale ou gratuite, etc.).

**Pour mettre en place une stratégie de recherche efficace établie grâce à la connaissance des outils qu'il sait adapter à son besoin d'information, l'étudiant doit être capable de :**

- Traduire son besoin en question simples pour fixer les objectifs de sa recherche.
- Identifier les mots-clés, synonymes et termes associés pour son sujet.
- Déterminer le temps que vont lui prendre sa recherche et le traitement des informations sélectionnées.
- Lancer une recherche et discriminer ses résultats.
- Obtenir par tous moyens à sa disposition l'information primaire identifiée dans ses résultats de recherche.
- Mettre en oeuvre une stratégie de veille adaptée à la nature de son problème ou sujet en s'appuyant sur les outils disponibles.

# ÉVALUER DE FAÇON CRITIQUE L'INFORMATION OBTENUE (SOURCES, DÉMARCHE ET RÉSULTATS)

**Pour évaluer la pertinence et l'utilité de l'information obtenue, l'étudiant doit être capable de :**

- Changer de méthode ou d'outil en fonction de la quantité, de la qualité et de la pertinence de ses résultats de recherche.
- Repérer les lacunes dans ses résultats et de les compléter en étendant sa stratégie, en la modifiant ou en utilisant d'autres outils.
- Reformuler et relancer une recherche si nécessaire.

**Etre capable de réfléchir sur sa stratégie de recherche et de la modifier si nécessaire, suppose pour l'étudiant :**

- De comprendre que la recherche d'information est un processus évolutif, itératif , et non linéaire.

**Pour savoir définir et appliquer des critères pour évaluer l'information obtenue, l'étudiant doit être capable de :**

- Identifier et prendre en compte le contexte de production de l'information (s'interroger sur les niveaux de vulgarisation et la légitimité scientifique de l'auteur, du diffuseur ou de l'éditeur, repérer les dates de publication par exemple), notamment en croisant différentes sources.
- Repérer et analyser la stratégie argumentative, et de savoir reconnaître le cas échéant les préjugés, falsifications ou manipulations.
- Ne pas sous-estimer sa propre subjectivité dans l'interprétation des sources et des résultats.

# PRODUIRE ET COMMUNIQUER À PARTIR DE SES RÉSULTATS

## **Savoir ordonner, classer et stocker l'information collectée, suppose pour l'étudiant d'être capable de :**

- Lire et exploiter tous types de références bibliographiques et distinguer les différentes sources citées.
- Organiser les informations à conserver pour les retrouver facilement.
- Évaluer la méthode de classement adoptée pour en améliorer l'exploitation.
- Compiler ses références dans le format bibliographique souhaité.

## **Pour comprendre les enjeux éthiques, économiques, juridiques et sociaux liés à l'utilisation de l'information, l'étudiant doit être capable de :**

- Comprendre les enjeux de la propriété intellectuelle et du droit d'auteur, pour soi et pour les autres.
  - Distinguer le plagiat de la citation.
  - Connaître les règles de l'institution et le bon usage concernant l'accès à l'information et son utilisation.
- Savoir utiliser du matériel protégé par le droit d'auteur pour l'inclure dans son document.

**Savoir mobiliser ses connaissances antérieures et les résultats de sa recherche pour produire de nouvelles informations ou créer de nouvelles connaissances, suppose pour l'étudiant d'être capable de :**

- Comparer ses connaissances antérieures avec les informations collectées, pour en repérer les apports et déceler les éléments contradictoires ou originaux.
- Sélectionner les informations les plus importantes pour présenter une synthèse de ses résultats ou de sa réflexion.
- Illustrer et étayer son raisonnement par des citations appropriées faisant une référence explicite aux documents de sa bibliographie.
- Rédiger une bibliographie complète en lien avec les citations et la présenter selon les règles de la discipline.

**Pour communiquer efficacement les résultats de sa recherche ou de sa réflexion, l'étudiant doit être capable de :**

- Connaître et savoir utiliser les différents modes de la communication scientifique (orale et écrite).
- Choisir parmi les différents modes de communication scientifique le plus adapté à son propos et à son public.
- Maîtriser les outils et les techniques de communication en fonction de son objectif (exposé, rapport, thèse, etc.).



# EXAMPLES

**Cette section présente quelques situations pédagogiques nées des échanges d'expériences au sein de la commission. Elle est appelée dans les prochaines versions de ce référentiel à se développer et à s'enrichir des contributions des établissements.**

EXEMPLE 1.  
REPÉRER LES MANUELS  
QUI VONT AIDER  
L'ÉTUDIANT À COMPLÉTER  
DE FAÇON AUTONOME  
LES COURS DISPENSÉS  
DANS LE CADRE DU  
CURSUS SUIVI.

## ACTIVITÉ :

La séance est collective et se déroule dans les espaces de la bibliothèque ou une salle de formation attenante. Interaction permanente nécessaire du formateur pour amener le groupe d'étudiants à déduire de leur démarche la méthode la plus efficace pour réussir l'objectif de la séance.

- Analyser le programme de son diplôme.
- Déterminer les mots-clés associés aux principaux cours dispensés.
- Effectuer des recherches avec ces mots-clés : dans le catalogue local de la Bibliothèque.
- Rechercher dans les résultats les références correspondant à des manuels, et destinés au niveau d'étude suivi.
- Sélectionner un ensemble de manuels et les localiser dans la bibliothèque.
- Rechercher la sélection dans la bibliothèque, et les consulter, en utilisant l'index et la table des matières de chaque manuel.
- Présenter au groupe le manuel considéré comme le plus pertinent dans sa sélection, en expliquant pourquoi.
- Rédiger la référence bibliographique du ou des manuels retenu(s), de façon à permettre aux autres étudiants d'identifier et de localiser de façon certaine ce manuel.

# COMPÉTENCES REQUISES OU A ACQUÉRIR :

## COMPÉTENCES PRINCIPALES :

### Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue :

- L'étudiant sait reconnaître et caractériser son besoin d'information.
- L'étudiant comprend l'objectif de sa recherche, et la portée et la pertinence des différentes sources d'information à interroger.

### Accéder aux informations nécessaires avec efficacité :

- L'étudiant met en place une stratégie de recherche efficace établie grâce à la connaissance des outils qu'il sait adapter à son besoin d'information.

### Évaluer de façon critique l'information obtenue (sources, démarche et résultats) :

- L'étudiant sait définir et appliquer des critères pour évaluer l'information obtenue.
- L'étudiant est capable de réfléchir sur sa stratégie de recherche et de la modifier si nécessaire

### Produire et communiquer à partir de ses résultats :

- L'étudiant sait ordonner, classer et stocker l'information collectée
- L'étudiant sait communiquer efficacement les résultats de sa recherche ou de sa réflexion.

## COMPÉTENCES AUXILIAIRES :

### Accéder aux informations nécessaires avec efficacité :

- L'étudiant connaît et repère les différents services d'assistance et de veille documentaire disponibles.

## OBSERVATIONS :

Cette formation a été expérimentée pour des étudiants de première année de Licence en sciences. Elle s'est déroulée au 1<sup>er</sup> semestre. Une bibliographie complète pour chaque cours traité a été compilée par l'enseignante et les références choisies par les étudiants ont été envoyées aux enseignants des disciplines pour information et avis.

Le même travail a été réalisé pour identifier et sélectionner des ressources pédagogiques en ligne gratuites sur le web (travail avec le moteur de recherche Google).

## EXEMPLE 2. RECHERCHER DE L'INFORMATION POUR ILLUSTRER/CONDUIRE UN PROJET DONNÉ PAR UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE D'ENSEIGNANTS

### ACTIVITÉ :

**Les étudiants sont placés en situation de résolution de problème**, pour apprendre seuls, savoir solliciter des aides pour s'informer, réaliser une expérimentation (ex : renflouer le Kursk) se terminant par un exposé oral et un poster afin d'expliquer comment ils ont résolu le problème posé.

Plusieurs formations leur sont délivrées : **Expression** communication (techniques de rédaction, découverte des outils numériques de présentation), **Anglais** (vocabulaire scientifique et technique, expression écrite et orale), **Documentation** (recherche d'information, évaluation de l'information, sélectionner et rédiger la bibliographie).

**Pour la Documentation, une séance TD de 2 heures, par demi-groupe de 12 personnes :** exposé théorique sur la recherche d'information avec des démonstrations et des manipulations.

- Déroulement de la méthode générale de recherche d'information, à partir d'un sujet exemple
- Décortiquer le sujet exemple pour identifier les idées sous-jacentes au sujet
- Trouver le vocabulaire et ses traductions dans des encyclopédies et des revues :
  - ✗ Questionnement : (Qui, Quoi, Où, Quand, Comment, Pourquoi – QQQQCP)
  - ✗ Dégager les idées pour y associer des mots clés et trouver leur traduction en anglais (Grand Dictionnaire)
  - ✗ Sur la base de ces mots-clés, trouver des articles d'encyclopédies (Universalis, Techniques de l'ingénieur, Wikipédia), des articles dans des revues de vulgarisation scientifique.
  
- Combiner les mots-clés en utilisant des opérateurs booléens
  
- Présentation guidée de ressources spécialisées potentiellement adaptées (afin de découvrir ces ressources et leurs contenus, les moteurs, les outils de filtrage, ...) pour tester leurs requêtes en vue de maîtriser l'utilisation générale des ressources (Catalogues pour des livres, Bases d'articles de vulgarisation scientifique, Presse d'actualité)
  
- Citer la bibliographie retenue pour rédiger le poster (à l'aide du guide de rédaction des références bibliographiques <http://referencesebibliographiques.insa-lyon.fr/> ) ; notion de droit d'auteur et de plagiat.

**Pour la Documentation, Travail de groupe sur le sujet attribué à une équipe de 4 personnes (10 heures au total) avec plusieurs livrables :**

■ Fiche documentaire, évaluée et notée

Présenter le sujet, décrire la démarche de recherche d'information adoptée, expliciter les mots-clés utilisés, les ressources interrogées, les documents sélectionnés (pourquoi ce choix, quels critères de fiabilité sont retenus), respecter un modèle de rédaction de la référence bibliographique.

■ Réalisation du poster électronique, évalué et noté avec référencement de tous les emprunts documentaires (citations, illustrations, schémas, ...)

■ Présentation orale du poster, évaluée et notée sur la qualité du diaporama avec citation des sources

**Pour la Documentation, Evaluation selon 3 compétences**

■ Trouver la bonne information (diversité, justification des ressources interrogées)

■ Fiabilité et pertinence (critères de sélection des documents retenus ou non retenus, adéquation des contenus avec le sujet)

■ Rédaction des références bibliographiques

## COMPÉTENCES REQUISES OU A ACQUÉRIR :

### COMPÉTENCES PRINCIPALES :

**Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue**

- Savoir reconnaître et caractériser son besoin d'information.
  - Utiliser diverses sources d'information pour clarifier ses choix

### **Accéder aux informations nécessaires avec efficacité**

- Connaître et repérer les différents services d'assistance et de veilles documentaires disponibles
- Savoir choisir les méthodes et les outils les plus adaptés pour trouver l'information dont il a besoin
- Mettre en place une stratégie de recherche efficace établie grâce à la connaissance des outils qu'il sait adapter à son besoin

### **Évaluer de façon critique l'information obtenue (sources, démarche et résultats)**

- Évaluer la pertinence et l'utilité de l'information obtenue
- Définir et appliquer des critères pour évaluer l'information obtenue
- Réfléchir sur sa stratégie de recherche et de la modifier si nécessaire

### **Produire et communiquer à partir de ses résultats**

- Lire et exploiter tous types de références bibliographiques et distinguer les différentes sources citées
- Compiler ses références dans le format bibliographique souhaité
- Distinguer le plagiat de la citation
- Utiliser du matériel protégé par le droit d'auteur pour l'inclure dans son document
- Savoir mobiliser ses connaissances antérieures et les résultats de sa recherche pour produire de nouvelles informations ou créer de nouvelles connaissances.
- Savoir communiquer efficacement les résultats de sa recherche ou de sa réflexion.

## **COMPÉTENCES AUXILIAIRES**

- Comprendre l'objectif de sa recherche, et la portée et la pertinence des différentes sources d'information à interroger.

## OBSERVATIONS :

Ce travail est conduit dans le cadre d'une filière FAS (Formation Active en Sciences) en école d'ingénieur, qui recrute des bacheliers STI (d'un niveau scientifique moins théorique que le bac S), et les forme par une pédagogie inverse, par une pédagogie par projet et par résolution de problèmes.

La formation à la recherche documentaire est insérée au cursus pour 45 heures de face à face sur l'année. Ce cycle d'enseignement débute par le premier projet décrit ci-dessus.



## EXEMPLE 3. CONNAÎTRE LES PRINCIPALES SOURCES ET RESSOURCES POUVANT L'AIDER DANS LA DÉFINITION DE SON PROJET PROFESSIONNEL PERSONNALISÉ (PPP)

### ACTIVITÉ :

La séance est collective et se déroule dans une salle de la BU. Le formateur a été préalablement informé du cursus suivi par les étudiants, pour adapter sa présentation à leurs besoins, différents en fonction de la discipline.

Interactions entre le formateur et les étudiants pour définir les mots-clés, les critères d'évaluation des résultats puis le mode d'accès à l'information.

- Définir son futur milieu professionnel (mots-clés, disciplines et sous-disciplines)
- Sélectionner les sources les plus intéressantes (sources primaires, secondaires)
- Effectuer les recherches avec les mots-clés
- Evaluer l'information obtenue
- Accéder à la documentation
- Intégrer les informations dans la rédaction de son PPP
- Citer ses sources

# COMPÉTENCES REQUISES OU A ACQUÉRIR :

## **Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue :**

- Savoir reconnaître et caractériser son besoin d'information.
- Comprendre l'objectif de sa recherche, et la portée et la pertinence des différentes sources d'information à interroger.

## **Accéder aux informations nécessaires avec efficacité**

- Savoir choisir les méthodes et les outils les plus adaptés pour trouver l'information dont il a besoin.
- Mettre en place une stratégie de recherche efficace établie grâce à la connaissance des outils qu'il sait adapter à son besoin d'information.

## **Evaluer de façon critique l'information obtenue**

- Evaluer la pertinence et l'utilité de l'information obtenue.
- Réfléchir sur sa stratégie de recherche et la modifier si nécessaire.

## **Produire et communiquer à partir de ses résultats**

- Savoir mobiliser ses connaissances antérieures et les résultats de sa recherche pour produire de nouvelles informations ou créer de nouvelles connaissances.
- Savoir communiquer efficacement les résultats de sa recherche ou de sa réflexion.

## OBSERVATIONS :

Formation donnée aux étudiants de L1 en Sciences, dans le cadre de leur PPP. Formation dispensée en début de second semestre. Le programme a été établi par la BU, en collaboration avec l'enseignants référente du PPP.

## EXEMPLE 4. RECHERCHER DE L'INFORMATION POUR ILLUSTRER/CONDUIRE UN PROJET COLLECTIF DE NIVEAU L3 (1<sup>ÈRE</sup> ANNÉE DU CYCLE INGÉNIEUR)

### ACTIVITÉ :

#### **En séance TD de 2 heures par groupe de 5 à 15 personnes**

Indiquer aux étudiants comment s'insère le TD dans le projet global et quelle production est attendue : compte rendu de recherche documentaire (CRRD) et rapport final pour 20 heures de travail personnel, puis :

- Déroulement de la méthode générale de recherche d'information.
- A partir du sujet choisi, le « décortiquer » pour identifier les idées sous-jacentes et trouver le vocabulaire :
  - ✘ Questionnement : Qui, Quoi, Où, Quand, Comment, Pourquoi (QQOQCP)
  - ✘ Dégager des idées/concepts/notions pour y associer de premiers mots clés.
  - ✘ Sur la base de ces mots-clés, trouver des articles d'encyclopédies (Universalis, Techniques de l'ingénieur, Wikipédia).
  - ✘ Lister les nouveaux mots/notions/ et les afficher dans un tableau/graphe qui associe les concepts à des mots-clés (carte heuristique).

■ Imaginer/construire des requêtes, concepts par concepts, en exploitant ce vocabulaire

■ Choix guidé par l'enseignant documentaliste vers des ressources potentiellement adaptées (afin de découvrir ces ressources et leurs contenus, les moteurs, les outils de filtrage, ...) pour tester leurs requêtes en vue de maîtriser l'utilisation générale des ressources :

- ✗ Catalogues pour des livres et des thèses
- ✗ Bases d'articles (bibliographie, texte intégral)
- ✗ Presse d'actualité

■ Conclusion du TD : rappel sur les attendus :

- ✗ Rechercher l'information pour le projet,
- ✗ Rédaction d'un document sur la démarche de recherche documentaire CRRD (argumenter le choix des ressources retenues, expliciter les requêtes utilisées, donner des exemples de requêtes enregistrées dans des alertes, donner une sélection de documents pertinents avec leurs références bibliographiques, analyser la fiabilité de la source pour chacun des documents).

- ✗ Rédiger le rapport final du projet : en tenant compte des consignes de rédaction des références bibliographiques et des appels à citation.

### **A l'issue du TD : travail personnel et en groupe : 20 heures et plus.**

#### **Evaluation des acquis en trois phases**

■ A mi-parcours, CRRD évalué par l'enseignant documentaliste. Présentation orale (avec outils numériques) de la démarche devant un jury mixte (tuteur scientifique, enseignant de méthodologie documentaire) et devant d'autres groupes d'étudiants. Retour formatif sur la démarche générale, sur les difficultés rencontrées.

■ A la fin du projet, rapport évalué par l'enseignant documentaliste (bibliographie et appels à citation)

■ Soutenance orale du projet avec les différentes facettes du projet et de ses apports. Evaluation de l'expression orale des intervenants, de leur coordination au sein du groupe ; évaluation de la qualité de présentation écrite (diaporama)

Notation du CRRD, du rapport et de la soutenance par l'enseignant documentaliste ; cette note est intégrée à la note globale du projet (conduite du projet, production scientifique, ...).

# COMPÉTENCES REQUISES OU A ACQUÉRIR :

## COMPÉTENCES PRINCIPALES :

### Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue

- Savoir reconnaître et caractériser son besoin d'information.
- Comprendre l'objectif de sa recherche, la portée et la pertinence des différentes sources d'information à interroger
- Utiliser diverses sources d'information pour clarifier ses choix.

### Accéder aux informations nécessaires avec efficacité

- Connaître et repérer les différents services d'assistance et de veille documentaire disponibles
- Savoir choisir les méthodes et les outils les plus adaptés pour trouver l'information dont il a besoin
- Mettre en place une stratégie de recherche efficace établie grâce à la connaissance des outils qu'il sait adapter à son besoin d'information

### **Evaluer de façon critique l'information obtenue (sources, démarche et résultats)**

- Evaluer la pertinence et l'utilité de l'information obtenue
- Identifier et prendre en compte le contexte de production de l'information, notamment en croisant différentes sources
- Réfléchir sur sa stratégie de recherche et la modifier si nécessaire

### **Produire et communiquer à partir de ses résultats**

- Ordonner, classer et stocker l'information collectée
- Comprendre les enjeux éthiques, économiques, juridiques et sociaux liés à l'utilisation de l'information
- Savoir mobiliser ses connaissances antérieures et les résultats de sa recherche pour produire de nouvelles informations ou créer de nouvelles connaissances
- Savoir communiquer efficacement les résultats de sa recherche ou de sa réflexion

## **OBSERVATIONS :**

Ce travail est conduit dans le cadre d'une équipe enseignante pluridisciplinaire auprès d'étudiants en cycle d'ingénieur (Bac +3 ) pour apprendre à conduire des projets transversaux mêlant à la fois les disciplines scientifiques et humaines et les apprentissages méthodologiques (conduite de projet, recherche d'information, linguistique, ...).

## EXEMPLE 5. SE FAMILIARISER AVEC LES RESSOURCES DOCUMENTAIRES DANS LE CADRE D'UNE SÉQUENCE DE COURS DE FLE (FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE) POUR LES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS PRIMO-ARRIVANTS

### ACTIVITÉ :

Une séance de TD de 2h organisée avec un groupe d'étudiants étrangers (entre 10 et 20) et leur enseignant en FLE. La séance se déroule dans une salle de formation de la bibliothèque et dans la bibliothèque elle-même. La séance a été préparée en amont avec l'enseignant responsable du groupe qui co-anime l'atelier avec un bibliothécaire.

L'objectif est double, à la fois documentaire et linguistique. Apprendre à identifier et à localiser les ressources utiles à un étudiant non-francophone primo-arrivant, tout en acquérant le vocabulaire spécifique utilisé en bibliothèque. Ce double objectif est également servi par les contenus des exercices applicatifs qui sont centrés sur la découverte de la culture française, abordée dans son cours par l'enseignant en FLE.

La séance est découpée en 3 temps qui correspondent aux 3 grands domaines de compétences travaillées. Pour chaque temps : un travail en binôme sur une question tirée au sort différente pour chaque groupe, puis une reprise pour tous avec mise en commun et récapitulatif des difficultés rencontrées et des solutions.

Les trois grandes compétences travaillées :

- Savoir localiser les méthodes de langue et identifier un manuel correspondant à son niveau et aux préconisations de l'enseignant. Les exercices impliquent que les étudiants se déplacent dans la bibliothèque, l'enseignant commente les ouvrages ramenés et éclaire les choix.
- Savoir identifier sur le portail documentaire les ressources correspondant aux besoins notamment en discriminant les supports. Exercice réalisé par l'exploration des différents accès proposés via le portail documentaire (accès catalogue, accès périodiques, accès bases de données)
- Trouver une information précise (les thématiques choisies sont en lien avec la culture française) via une ressource électronique proposant du texte intégral.

## OBSERVATIONS :

Formation donnée aux étudiants de L1 en Sciences, dans le cadre de leur PPP. Formation dispensée en début de second semestre. Le programme a été établi par la BU, en collaboration avec l'enseignants référente du PPP.

# COMPÉTENCES REQUISES OU A ACQUÉRIR :

## COMPÉTENCES PRINCIPALES :

### Accéder aux informations nécessaires avec efficacité

- L'étudiant connaît et repère les différents services d'assistance et de veille documentaire disponibles.
- L'étudiant sait choisir les méthodes et les outils les plus adaptés pour trouver l'information dont il a besoin

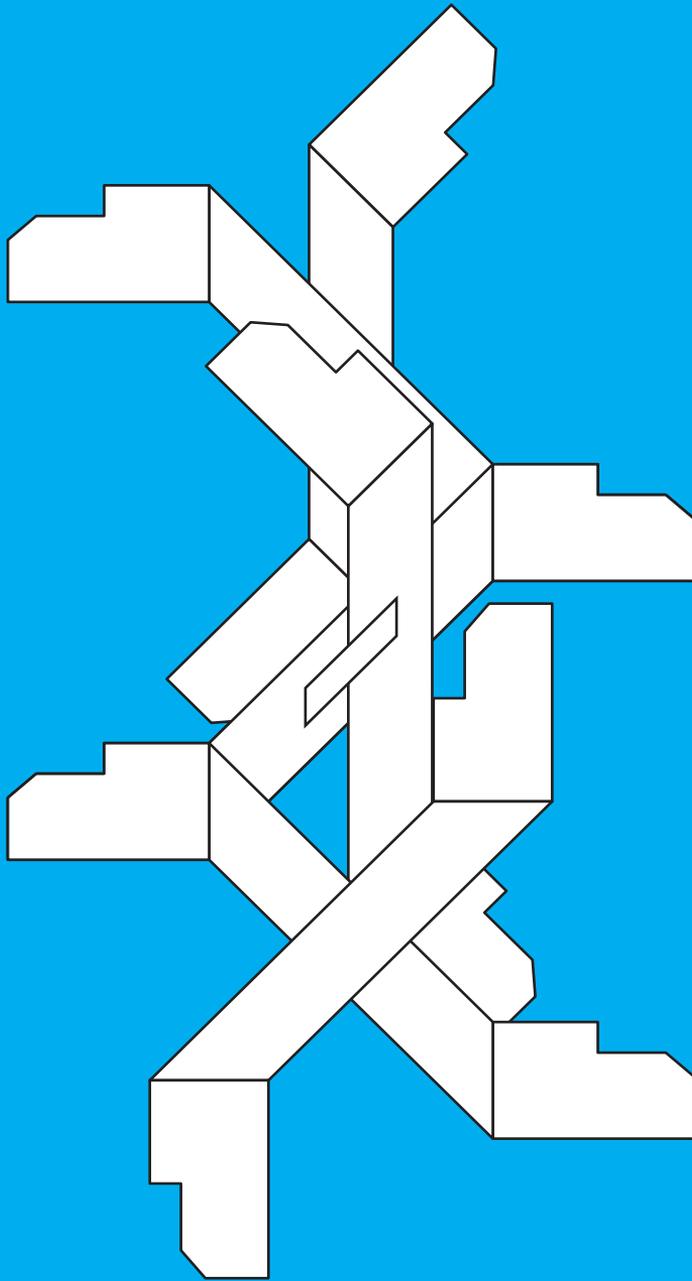
## COMPÉTENCES AUXILIAIRES :

### Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue

- L'étudiant comprend l'objectif de sa recherche, et la portée et la pertinence des différentes sources d'information à interroger
- L'étudiant utilise différentes sources d'information pour clarifier ses choix

## OBSERVATIONS :

ces séances sont conduites en collaboration avec le service des Relations Internationales de l'université qui accueille, en Summer Program, des étudiants étrangers de tous les horizons qui ont, pour la majorité, vocation à intégrer des cursus en ingénierie, de la 1<sup>ère</sup> à la 5<sup>è</sup> année, ainsi que des masters. Le travail de préparation des séances a été mené entre bibliothécaires/enseignants. L'équipe de bibliothécaires a élaboré un large jeu de questions pour chacune des trois compétences travaillées. Il a été soumis aux enseignants qui ont sélectionné, en fonction du niveau de français de leur groupe, le jeu de questions le plus adapté. Des suggestions de reformulations et de simplification dans la syntaxe ont été intégrés.



## EXEMPLE 6. APPRENDRE À UTILISER LES RESSOURCES À DISTANCE POUR DES ÉTUDIANTS SUIVANT UNE FORMATION EN ALTERNANCE

### ACTIVITÉ :

2 séances de TD de 2h pour un groupe de 25 étudiants en Licence Professionnelle, présents ponctuellement à l'université mais qui ont besoin des ressources à distance. L'objectif est de développer l'autonomie des étudiants dans leur recherche d'information en tenant compte de la double insertion, académique et professionnelle, qui caractérise leur diplôme. Deux axes sont traités conjointement :

- leur donner une méthode pour engager les recherches nécessaires à la rédaction de leur projet tutoré qui comprend, notamment, un état de l'art et une bibliographie.
- leur donner quelques stratégies de collecte d'information qu'ils pourront réinvestir dans le monde de l'entreprise et ce en explorant autant les bases de données du SCD (sur identifiant) que les ressources disponibles gratuitement sur Internet.

Chaque TD, alterne des présentations théoriques très courtes (5-10 mn) et un exercice applicatif centré sur le sujet, avec une mise en commun des difficultés rencontrées et des solutions apportées par les autres groupes.

1<sup>er</sup>TD : la recherche de l'information, via une démarche méthodologique qui vise surtout à évaluer l'information et à la discriminer en fonction de ses besoins.

Les étudiants sont en binôme sur leur sujet de projet tutoré. Ils ont à réaliser les exercices présentés sur la fiche-étape qu'ils doivent remplir et rendre à la fin de la séance. Cette fiche-étape se décline en exercices spécifiques destinés à analyser le sujet du projet et à construire un plan d'action pour sa recherche. Il s'agit de :

- définir les termes du sujet, les « faire parler » en élargissant et en cherchant des termes approchants, avec l'aide des dictionnaires, encyclopédies disponibles en ligne. Identifier des pistes de recherche, les hiérarchiser, organiser un plan d'action.

- Tester des outils pour trouver des informations de nature différente (données factuelles, synthèses, lois, normes,...)

- Construire des équations de recherche

2<sup>e</sup>TD : le traitement de l'information, via une expérimentation de différentes stratégies de collecte et de veille. Le modèle est le même avec des étapes différentes.

# COMPÉTENCES REQUISES OU A ACQUÉRIR :

## COMPÉTENCES PRINCIPALES :

### Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue

- L'étudiant sait reconnaître et caractériser son besoin d'information
- L'étudiant comprend l'objectif de sa recherche, la portée et la pertinence des différentes sources d'information à interroger
- L'étudiant utilise différentes sources d'information pour clarifier ses choix.  
Accéder aux informations nécessaires avec efficacité
- L'étudiant sait choisir les méthodes et les outils les plus adaptés pour trouver l'information dont il a besoin.
- L'étudiant met en place une stratégie de recherche efficace établie grâce à la connaissance des outils qu'il sait adapter à son besoin d'information

## COMPÉTENCES AUXILIAIRES

### Évaluer de façon critique l'information obtenue

- L'étudiant est capable d'évaluer la pertinence et l'utilité de l'information obtenue.

## OBSERVATIONS :

ce modèle se veut participatif et privilégie l'expérimentation et la manipulation au détriment des apports théoriques. Il s'adresse à des étudiants L3, principalement issus de BTS, qui sont déjà immergés dans le monde de l'entreprise. Les deux fiches-étapes sont restituées au formateur à l'issue des séances et font l'objet d'une évaluation transmise à l'enseignant responsable du projet tutoré.

# EXEMPLE 7. CERNER UN SUJET EN EXPLOITANT LES RESSOURCES DISPONIBLES ET ADAPTÉES (LIBRES OU PAYANTES), ET PRENDRE CONSCIENCE DE LA DÉMARCHE INTELLECTUELLE QUE REPRÉSENTE LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

## ACTIVITÉ :

La séance se déroule en deux heures, et au maximum le groupe se compose de vingt étudiants, d'un voire de deux formateurs, dans une salle de formation équipée d'ordinateurs. La séance se passe à la bibliothèque si possible, ce qui permet si nécessaire aux étudiants d'aller chercher quelques documents et de vérifier leurs intuitions en matière de sélection de documents.

Les principales ressources libres et payantes sont présentées rapidement (contenu, portée, mode de recherche).

Un sujet est donné aux étudiants. Ces derniers s'installent par groupes de deux ou trois, en fonction de l'effectif. Le but est de cerner le sujet qui est proposé, de le « débroussailler » en exploitant un maximum de ressources et de supports sans privilégier un support par rapport à l'autre. Travailler à plusieurs permet le brainstorming.

Les sujets sont choisis pour être proches des sujets d'exposés de culture générale qui sont proposés à ces étudiants de première année (par exemple : Les blogs en politique, le développement durable, le mécénat et les musées, l'ouverture du Louvre Lens, faire la grève aujourd'hui, l'économie de la Chine, la presse sous influence... Certains étudiants peuvent également proposer des sujets sur lesquels ils ont à travailler : dans ce cas, ils réalisent en TD les recherches préalables à leur véritable exposé.

La démarche. Ce les étudiants s'appuie sur une grille succincte, qui leur permet :

- de faire un travail de brainstorming et d'en déduire des mots clefs qu'ils vont utiliser dans les différentes ressources,
- de faire apparaître les équations de recherche utilisées dans les différents moteurs de recherche,
- d'utiliser des ressources de types différents (catalogues, bases spécialisées disciplinaires, bases de presse...) via des lignes qui doivent forcément apparaître dans les exposés (citer un manuel, un article issu d'une revue scientifique, un article de presse, des sites d'organisations ou d'associations incontournables pour traiter le sujet...

Les étudiants travaillent pendant une heure, puis présentent en quelques minutes par groupe leur démarche et leur sélections de documents ou d'informations. Si deux groupes travaillent sur un sujet commun, il est possible alors pour le formateur de mettre en relation les deux démarches et de les comparer.

Pendant toute la séance, le formateur circule dans les groupes, s'assure de la pertinence du travail sémantique, relance les recherches avec les étudiants, les invite à ne pas négliger une source d'information.

# COMPÉTENCES REQUISES OU A ACQUÉRIR :

## **Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue :**

- L'étudiant sait reconnaître et caractériser son besoin d'information
- L'étudiant comprend l'objectif de sa recherche, et la portée et la pertinence des différentes sources d'information à interroger
- L'étudiant utilise diverses sources d'information pour clarifier ses choix

## **Accéder aux informations nécessaires avec efficience :**

- L'étudiant met en place une stratégie de recherche efficiente établie grâce à la connaissance des outils qu'il sait adapter à son besoin d'information
- L'étudiant est capable d'identifier les mots clefs, synonymes et termes associés pour son sujet
- L'étudiant est capable de lancer une recherche et discriminer ses résultats

## **Évaluer de façon critique l'information obtenue (sources, démarches et résultats) :**

- L'étudiant est capable de réfléchir sur sa stratégie de recherche et de la modifier si nécessaire
- L'étudiant est capable de changer de méthode ou d'outil en fonction de la quantité, qualité et pertinence de ses résultats de recherche

## **Produire et communiquer à partir de ses résultats**

- Savoir mobiliser ses connaissances antérieures et les résultats de sa recherche pour produire de nouvelles informations ou créer de nouvelles connaissances
- Savoir communiquer efficacement les résultats de sa recherche ou de sa réflexion

## OBSERVATIONS :

Cette formation est organisée pour l'accueil des primo-entrants d'un IEP, qui constituent une population fréquentant assidument la bibliothèque et les collections dédiées aux sciences politiques. Cette formation a été conçue afin de répondre au profil des étudiants de sciences politiques : ce sont pour la plupart, des étudiants qui ont déjà un parcours à l'université ou en classe préparatoire. Ils ne découvrent donc pas l'information scientifique propre aux études supérieures. Les formules précédemment proposées n'incitaient pas les étudiants à la participation active pendant la séance, et ne prenaient pas suffisamment en compte leurs pratiques informationnelles antérieures.

Pour le formateur, cette séance est particulièrement stimulante, puisqu'il est sollicité en tant qu'aiguilleur, et que c'est la méthodologie et la démarche intellectuelle qui prévalent sur le résultat (xx documents correspondants à la recherche). Accepter les propositions des étudiants renforce encore un peu plus cet aspect.

