

former les étudiants à la maîtrise de l'information

REPÈRES
POUR L'ÉLABORATION
D'UN PROGRAMME

Ministère de l'Éducation Nationale,
de la Recherche et de la Technologie



former les étudiants à la maîtrise de l'information

REPÈRES
POUR L'ÉLABORATION
D'UN PROGRAMME

Ministère de l'Éducation Nationale,
de la Recherche et de la Technologie

1999

Préliminaire

Au cours de l'année universitaire 1997-1998, un groupe de travail s'est réuni à l'initiative du Ministère de l'Education Nationale, de la Recherche et de la Technologie (Sous-Direction des Bibliothèques et de la Documentation) pour réfléchir à une politique en matière de formation documentaire des étudiants. Les travaux de ce groupe ont montré l'intérêt **des formations à l'information** pour les étudiants, l'engagement de nombreuses bibliothèques dans ces actions, mais aussi, dans le contexte relativement contraignant de la loi d'orientation de l'Enseignement Supérieur, les difficultés de mise en place de ces formations.

Pour aider les responsables à réaliser leurs projets, le groupe de travail a donc souhaité la publication d'un "**guide pour l'élaboration d'un programme de formation à l'information et la documentation**" dont la rédaction a été confiée à un groupe d'experts coordonné par Claire PANIJEL (URFIST de Paris)

Ce guide se veut orienté vers la pratique, court et enrichi d'exemples. Il reste ouvert, offrant diverses possibilités de choix à ses utilisateurs en fonction de leur contexte et de leurs préférences, mais indique les options qui semblent les plus satisfaisantes. Il propose également un cadre pour permettre une évaluation des formations.

Ont participé à la rédaction de ce guide :

Claire PANIJEL

clpa@ccr.jussieu.fr

Conservateur Général à l'URFIST de Paris.

Anime le GREMI, Groupe de Réflexion sur l'Enseignement des Méthodologies de l'Information.

Bruno DESHOULLIÈRES

Bruno.Deshoullieres@campus.univ-poitiers.fr

Maître de Conférences en Sciences de l'Information à l'Université de Poitiers.

Coordonne les formations à l'information pour la Faculté des Sciences de Poitiers.

Françoise DUBREUIL

(dubreuil@ccr.jussieu.fr)

Ingénieur d'études à l'Université de Paris VII - Denis Diderot
Conçoit des supports de formation et d'évaluation pour la méthodologie du travail universitaire en DEUG1.



Lise HERZHAFT

herzhaft@cismsun.univ-lyon1.fr

Conservateur en Chef à l'URFIST de Lyon.

Forme à la méthodologie de recherche d'informations en sciences humaines, sociales, économiques et juridiques, depuis plus de dix ans.

Elisabeth LACOMBE

urfist@cict.fr

Conservateur en Chef à l'URFIST de Toulouse.

A mis en place la formation de formateurs à la recherche documentaire et à l'usage de l'information

Jo LINK-PEZET

urfist@cict.fr

Maître de Conférences en sciences de l'information à l'URFIST de Toulouse.

A mis en place la formation de formateurs à la recherche documentaire et à l'usage de l'information

Chantal MARIE

chantal.marie@bu.u-3mrs.fr

Conservateur en chef au SCD de l'Université d'Aix-Marseille III.

A mis en place un enseignement de méthodologie documentaire obligatoire pour tous les étudiants de DEUG1 à l'université de Toulon.

Elisabeth NOËL

noel@enssib.fr

Conservateur à l'ENSSIB.

Gère le serveur FORMIST, recherche et enseignement sur la formation à l'information à l'ENSSIB.

Françoise ROUBAUD

roubaud@univ-artois.fr

Conservateur Général, Directrice de la BU de l'Université d'Artois.

Travaille au sein de la BU en lien avec sept PRCE de documentation qui assurent dans les UFR un enseignement de méthodologie documentaire du DEUG à la maîtrise.

Daniel WARZAGER

daniel.warzager@creteil.iufm.fr

Documentaliste à l'IUFM de Créteil, responsable du Centre de Ressources Documentaires du Bourget.

Assure des formations à la méthodologie du mémoire professionnel en Sciences de l'Education.

Rédaction finale et coordination du groupe d'experts :

Claire PANJEL

Rédaction finale :

Bruno DESHOULLIÈRES & Françoise DUBREUIL

Remerciements :

Alain COLAS, *Conservateur à la Sous-Direction des Bibliothèques et de la Documentation;*

Claire NACHER, *PRAG, Université de Paris III;*

Dominique MINQUILAN, *conservateur au SCD de l'Université de Paris III;*

Christine POITEVIN, *Maître de Conférences en Sciences de l'information, Université de Paris VIII;*

Marie Claude LEBART, *Maître de Conférences en Biologie, Université de Paris VI.*



Sommaire

LES FORMATIONS A L'INFORMATION DANS LES CURSUS UNIVERSITAIRES	9
<i>Les balbutiements</i>	9
<i>Incidations et intentions</i>	9
<i>Une nouvelle dynamique</i>	10
<i>Contenus, méthodes</i>	11
I - CONCEPTION D'UN PROGRAMME	
ENJEUX DES ENSEIGNEMENTS À LA "MAÎTRISE DE L'INFORMATION"	14
PREMIER CYCLE UNIVERSITAIRE :	
INITIATION À LA "MAÎTRISE DE L'INFORMATION"	16
<i>Objectifs de formation</i>	16
<i>Méthode pédagogique préconisée</i>	19
SECOND ET TROISIÈME CYCLE :	
PERFECTIONNEMENT À LA "MAÎTRISE DE L'INFORMATION"	20
<i>Formations à visée professionnelle</i>	20
<i>Formations à la recherche scientifique</i>	22
TABLEAU DE SYNTHÈSE DES FORMATIONS PROPOSÉES.....	22
II - CONDITIONS DE MISE EN PLACE ET MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	
CONDITIONS DE MISE EN PLACE D'UNE FORMATION À LA METHODOLOGIE DOCUMENTAIRE	26
<i>Contexte</i>	26
<i>Une volonté politique</i>	27
<i>La coordination</i>	27
<i>Les moyens nécessaires</i>	28
TABLEAUX DES MOYENS À METTRE EN ŒUVRE	29
<i>Exemples de formations de niveau DEUG d'une durée de 25 heures ou d'une durée de 10 heures</i>	29
<i>Exemple d'une formation de niveau deuxième et troisième cycle (de 15 à 40 heures)</i>	30
LES MOYENS DÉJÀ DISPONIBLES : LES RESSOURCES PÉDAGOGIQUES.....	30
<i>Documents de formation</i>	30
<i>Répertoires de ressources</i>	32

<i>Groupes autour de la formation à l'information</i>	33
<i>Listes de discussion</i>	33
<i>Les URFIST (Unités régionales de Formation à l'Information Scientifique et Technique)</i>	33

III - ÉVALUATION DE LA FORMATION 37

EVALUATION DES FORMATIONS À L'INFORMATION	38
<i>Évaluation des apprentissages de l'étudiant</i>	38
<i>Évaluation de la formation</i>	43

CONCLUSION 45

ANNEXES 49

RESULTATS D'UNE ENQUETE SUR LES FORMATIONS À L'INFORMATION DANS LE CADRE DES UNITES D'ENSEIGNEMENT DE METHODOLOGIE DU TRAVAIL UNIVERSITAIRE	50
<i>Quelques enseignements en information dans les DEUG 1 en France:</i>	51
CONCEVOIR UNE AFFICHE À CONTENU SCIENTIFIQUE EN EQUIPE: INITIATION À LA METHODOLOGIE DE PROJET ET AU TRAITEMENT DE L'INFORMATION DOCUMENTAIRE À L'UNIVERSITE DE PARIS 6.....	54
<i>Place de l'affiche scientifique dans le module TTC</i>	55
<i>Mode de fonctionnement de l'équipe pédagogique</i>	56
<i>Création de nouveaux supports pédagogiques pour l'animation des T.D.</i>	58
<i>Grille pour la notation du projet d'affiche (UE de méthodologie du travail universitaire)</i>	61
<i>Savoir-faire méthodologiques développés par le projet d'affiches</i>	62
EXEMPLE D'UNE FORMATION À LA RECHERCHE ET AU TRAITEMENT D'INFORMATIONS DOCUMENTAIRES EN SCIENCES JURIDIQUES	63
<i>Méthodologie de recherche d'informations en sciences juridiques</i>	63
<i>Exemple d'un programme à Paris VIII</i>	64
LA FORMATION DE FORMATEURS	
À L'UNIVERSITE DE TOULOUSE (I, II ET III).....	65
<i>La formation de formateurs à l'information documentaire</i>	65
<i>Le programme de formation de formateurs</i>	66
EXEMPLE DE DISPOSITIF À PARIS III : COORDINATION PEDAGOGIQUE DE LA METHODOLOGIE DU TRAVAIL UNIVERSITAIRE, COLLABORATION ENTRE LE SCD ET LES ENSEIGNANTS DISCIPLINAIRES.....	69
<i>Mission de coordination pédagogique de l'U.E.</i>	
<i>Méthodologie de travail universitaire</i>	69
<i>La méthodologie du travail universitaire</i>	70

BIBLIOGRAPHIE 79

<i>Quelques articles, ouvrages ou communications:</i>	79
<i>Documents disponibles sur Internet:</i>	81



●
●
Les formations à l'information
dans les cursus universitaires

●
Conception d'un programme

●
Conditions de mise en place
et moyens à mettre en œuvre

●
Évaluation de la formation

●
Conclusion



Les formations à l'information dans les cursus universitaires¹



La réflexion sur la place à accorder aux **enseignements à l'usage et la maîtrise de l'information** est plus que jamais à l'ordre du jour dans les universités françaises. De nombreuses formations apparaissent ici ou là, en premier cycle notamment², et de nombreuses questions se posent quant aux objectifs de ces enseignements et quant aux conditions de leur mise en place.

Les balbutiements ●●●●●●●●●●

Le débat sur l'utilité d'enseignements spécifiques en *usage et maîtrise de l'information* n'est pas nouveau. Il semblerait que dans ce domaine certains de nos voisins étrangers soient plus avancés. En France, en 1978 le "Groupe de Recherche Pédagogique de la Conférence des Grandes Écoles" débutait une "réflexion sur l'intégration de l'usage de l'information dans les pédagogies". Cette réflexion débouchera en 1981 sur la mise en œuvre d'un large programme d'intégration de la *formation à l'information* dans l'enseignement des Grandes Écoles françaises. En 1984, la loi "Savary" d'orientation de l'Enseignement Supérieur prévoyait un enseignement de la documentation dans le cadre des "langages fondamentaux du 1^{er} cycle".

Pendant les universités n'ont commencé à généraliser cet enseignement que depuis quelques années, l'expérience de Paris 8 faisant figure d'exception. Les raisons sont multiples et sont le plus souvent liées au mode de fonctionnement des universités : manque d'échanges entre bibliothécaires et enseignants, activités pédagogiques de ces derniers mal reconnues, etc.

Incitations et intentions ●●●●●●●●●●

De 1992 à 1996, des appels d'offres sont lancés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Des **formations à l'information** voient ainsi le jour dans quelques dizaines d'universités françaises. Ces formations constituent des expériences en grandeur nature et seront l'objet d'une procédure d'évaluation elle-même suivi d'un rapport³. Certaines conclusions de ce rapport seront reprises dans ce guide qui s'efforce de tirer les enseignements des nombreuses actions de formations entreprises, en France ou à l'étranger.

¹ Ce texte d'introduction reprend en partie un article paru dans la revue Arabesque: Bruno DESHOULLIÈRES, LA FORMATION DES USAGERS - FORMATIONS À L'INFORMATION DANS LES CURSUS UNIVERSITAIRES, Arabesque n°13, Janv. fév. mars 1999, ABES Montpellier.

² Voir en annexe de ce guide le résultat d'une enquête menée au premier trimestre 1999 sur les formations à l'information intégrées dans le cadre des Unités de Methodologie du Travail Universitaire en DEUG première année.

³ Danielle BRETELLE-DESMAZIÈRES, Alain COULON, Christine POITEVIN, APPRENDRE À S'INFORMER : UNE NECESSITÉ - EVALUATION DES FORMATIONS À L'USAGE DE L'INFORMATION DANS LES UNIVERSITÉS ET GRANDES ÉCOLES FRANÇAISES, Lab. de Recherches Ethnométhodologiques - Université de Paris 8, 1999, 116 p.



En avril 1997, une réforme des études universitaires⁴ accélère le processus d'intégration de ces formations. Quelques extraits :

■ Organisation des enseignements : “[...] développer le travail personnel (individuel et en équipe) et les capacités d'autonomie et de communication [...]”

■ Concernant le DEUG : “[...] une unité de méthodologie du travail universitaire permettant l'apprentissage des méthodes, pratiques et savoir-faire nécessaires à la réussite d'études à l'université. Elle doit permettre à chaque étudiant de construire son projet de formation et de développer ses capacités d'autonomie dans le travail et la vie universitaires, [...]”

■ Pour les DEUG Sciences et Technologies : “Cette unité [...] est organisée principalement sous forme de travaux dirigés ou de travaux pratiques consacrés en particulier à l'apprentissage du raisonnement scientifique, à l'utilisation d'ouvrages et de documentation scientifiques, à l'initiation à la recherche d'informations en bibliothèques et par les nouvelles technologies”[...].”

■ Concernant les licences et maîtrises : “[...] La licence peut comporter un travail d'étude ; la maîtrise comporte un travail d'étude et de recherche. Ces travaux peuvent prendre des formes diversifiées (projet, étude bibliographique, travail expérimental...) ; ils font l'objet d'un rapport et d'une soutenance”.

On peut remarquer que les *formations à l'information* s'intègrent dans un ensemble plus vaste que l'on désigne par *les méthodologies du travail universitaire* ou encore *méthodologies du travail intellectuel*. En résumé, ces formations visent l'acquisition par l'étudiant de méthodes et de savoir-faire lui permettant d'accroître sa capacité à se former, à assimiler des connaissances et à développer des aptitudes à l'autoformation. L'idée est de redonner une position plus active à l'étudiant dans son parcours universitaire, de le rendre plus autonome.

Une nouvelle dynamique ● ● ● ● ● ● ● ●

Le fait peut-être observé dans quelques universités, les **formations à l'information** sont l'objet d'un intérêt croissant. Les équipes pédagogiques souhaitent de plus en plus intégrer ces formations dans les modules de **Méthodologie du Travail Universitaire**, les Services Communs de Documentation développent des politiques de **formation des usagers**, les institutions de l'université encouragent les initiatives par des moyens et les pouvoirs publics soutiennent, par des aides spécifiques, les universités qui inscrivent les **formations à l'information** dans leur projet d'établissement. Rappelons enfin que les URFIST (Unités Régionales de Formation à l'Information Scientifique et Technique) ont été spécialement créées pour promouvoir ces formations et qu'elles conçoivent des outils didactiques à la disposition de tous⁵.

4 Arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise, article 430-3. Voir également l'arrêté du 30 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales sciences et technologies et aux licences et maîtrises du secteur sciences et technologies.

5 Voir la partie II de ce guide, pour plus d'informations sur les ressources pédagogiques disponibles.

Contenus, méthodes ●●●●●●●●●●

Les enseignements sont à adapter en fonction des niveaux d'étude et en fonction des différentes disciplines universitaires. Ils devront répondre au phénomène observé aujourd'hui dans le domaine de l'information et de la documentation : "La diversité et l'évolution rapide des services, des contenus et des outils depuis le développement d'Internet"⁶.

On peut citer parmi la liste des thèmes concernés par ces enseignements à l'usage et la maîtrise de l'information :

- la méthodologie documentaire
- le traitement de l'information
- la synthèse et la diffusion de l'information,
- la connaissance des langages documentaires,
- l'usage des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (collecte et diffusion),
- l'information et l'entreprise (innovation, transfert et technologie, veille),
- la gestion de projet, les systèmes d'information...

Plus largement encore, si l'on veut parler d'enseignement aux *méthodologies du travail intellectuel*, il faut aborder les processus qui permettent le passage *de l'information à la connaissance et de la connaissance aux savoirs*⁷. Quand on connaît le nombre d'heures généralement affecté aux enseignements méthodologiques dans les formations universitaires (*réforme des études* ou pas), on peut douter de notre faculté à aborder efficacement ces derniers thèmes avec les étudiants. Néanmoins, cette réflexion de fond est nécessaire et concerne tous les enseignants du supérieur qui s'interrogent sur leurs méthodes d'enseignement.

B.D.

6 CHARTRON G. FORMATIONS À L'IST : QUELS CHANGEMENTS ?, Arabesque n°12, 1998.

Voir également :

MARANDIN C. CHARTRON G. DES BANQUES DE DONNÉES POUR LES ÉTUDIANTS, LES ENSEIGNANTS, LES CHERCHEURS - MENRT - sous-direction des bibliothèques, 1998.

7 Voir par exemple :

GOSSELIN C., L'INFORMATION ET LE TRAVAIL DE RECHERCHE. [On-Line]. Québec (Ca) : Dep. Did. Psy. Tech. Educ., Univ. Laval. [Oct. 1997]. URL : <http://www.fse.ulaval.ca/fac/ten/reveduc/html/vol2/no1/educ.html>

LEFORT G., SAVOIR SE DOCUMENTER, , METHOD'SUP - LES EDITIONS D'ORGANISATION, 1990.

REBOUL O., QU'EST-CE QU'APPRENDRE, 3^{ème} édition, Presses Universitaires de France, Paris 1988.



Conception d'un programme

Enjeux des enseignements
à la "maîtrise de l'information"

Premier cycle universitaire :
initiation à la "maîtrise de l'information"

Second et troisième cycle :
perfectionnement
à la "maîtrise de l'information"

Tableau de synthèse
des formations proposées

enjeux des enseignements à la "maîtrise de l'information"

L'explosion documentaire et les nouveaux moyens de diffusion de l'information jouent désormais un rôle prépondérant dans la transmission et l'actualisation des connaissances, ainsi que dans le développement des activités économiques et sociales.

L'Université a légitimement pris la mesure de ces phénomènes et n'entend plus laisser à l'initiative individuelle des étudiants le soin de dépasser l'usage souvent sommaire des ressources documentaires mises à leur disposition par les BU et les nouvelles technologies de l'information.

Ainsi les acteurs de l'enseignement supérieur considèrent que cette évolution informationnelle doit nécessairement s'accompagner d'une maîtrise des nouveaux outils et d'une appropriation raisonnée de l'information.

Il s'agit maintenant de proposer systématiquement aux étudiants, dès le premier cycle, des modules de formation pour les familiariser avec cette fréquentation instrumentée des productions universitaires. Ces dispositifs de formation s'inscrivent pleinement dans la réforme du Deug⁸ qui invite les universités à mettre en œuvre des unités de *Méthodologie du Travail Universitaire (M.T.U.)*.

Différentes expériences mises en place dans plusieurs universités en France et à l'étranger dont certaines depuis plus de 15 ans montrent que de telles formations ont contribué à l'intégration et la réussite universitaire des étudiants qui en ont bénéficié (cf. l'étude de Alain Coulon⁹ par exemple).

Les bilans et les études de ces enseignements laissent apparaître que plusieurs facteurs conditionnent l'efficacité de ces dispositifs :

- une **durée significative** (U.E. semestrielle)
- une **pleine intégration aux enseignements disciplinaires** (co-intervention de professionnels du document et d'enseignants de la discipline ou double compétence des enseignants)
- un **dispositif d'étude non réduit aux apprentissages instrumentaux** (projet de recherche en lien avec l'enseignement d'une discipline et production finalisée)
- une **validation des travaux** (sur le plan de la discipline, sur le plan documentaire)

8 Arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise, article 430-3.

9 COULON A., PENSER, CLASSER, CATÉGORISER : L'EFFICACITÉ DE L'ENSEIGNEMENT DE LA MÉTHODOLOGIE DOCUMENTAIRE DANS LES PREMIERS CYCLES UNIVERSITAIRES - Le cas de l'Université de Paris 8, Laboratoire de Recherches Ethnométhodologiques, Université de Paris 8, 1999.

En effet la finalité essentielle d'une formation documentaire consiste à proposer des dispositifs d'étude qui permettent aux étudiants de faire concrètement l'expérience de démarches heuristiques dans un champ disciplinaire donné et d'investigation critique des documents rencontrés et, ce faisant les amener à intégrer les techniques documentaires.

Ces considérations sont indicatives, mais elles devraient être gardées à l'esprit pour éclairer la mise en place progressive de ces enseignements. Dans cette perspective, le référentiel de compétences que nous proposons dans les tableaux qui suivent, tente d'articuler l'ensemble des objectifs de formation et d'en préserver la cohérence. Les **compétences nécessaires pour accéder à la maîtrise de l'information** y sont définies autour des axes suivants :

- savoir préciser l'information dont on a besoin
- savoir où et comment la trouver
- savoir sélectionner de manière pertinente les documents que l'on souhaite retenir
- savoir identifier les sources
- savoir lire, comprendre et extraire l'information essentielle
- savoir évaluer un document, mettre en perspective l'information proposée et faire l'analyse critique de son contenu
- savoir gérer et exploiter sa documentation
- savoir communiquer une information de manière efficace oralement ou par écrit à l'aide des différents types de supports.

Il va de soi que des dispositifs limités peuvent provisoirement être mis en œuvre autour de ces axes, si le volume horaire octroyé pour la formation est lui-même réduit.

D. W.



premier cycle universitaire : initiation à la "maîtrise de l'information"

Durée souhaitable : entre 25 et 40 heures

(Pour des exemples de formations voir en annexe le résultat d'une enquête sur les formations existantes dans les universités françaises en 1998-1999)

Objectifs généraux (pour des étudiants de premier cycle) :

- autonomie d'apprentissage
- meilleure réussite universitaire

Les compétences acquises serviront également l'activité professionnelle et la vie sociale .

Objectifs de formation ●●●●●●●●●●

1- ENTREPRENDRE UNE RECHERCHE D'INFORMATION SUR UN OBJET D'ÉTUDE

Compétences : Débuter sa recherche	Savoir orienté vers la théorie (savoir de référence)	Savoir orienté vers la pratique (savoir-faire)	Activités et évaluation
- Clarifier les notions impliquées par le sujet	- Notion de concept repérage des concepts et méthodes du domaine disciplinaire	- Typologie des usuels disponibles - Usage des dictionnaires et encyclopédies identification des personnes ressources	- Constitution d'un lexique du domaine - Liste de définitions en fonction d'un champ sémantique - Etablissement d'un mini-thésaurus (schéma heuristique)
- Explorer le thème	- Etudier le contexte de référence et éventuellement la diversité des points de vue - Epistémologie du champ d'étude	- Fiches techniques de questionnement - Usage des grands ouvrages de synthèse multidisciplinaires	- Pistes repérées en première approche autour d'un thème
- Délimiter l'objet de la recherche	- Comment définir une problématique	- Critères de faisabilité (temps, disponibilité de données, difficulté de traitement...)	- Formuler la question posée

2- TROUVER L'INFORMATION UTILE

Compétences : Trouver l'information utile	Savoir orienté vers la théorie (savoir de référence)	Savoir orienté vers la pratique (savoir-faire)	Activités et évaluation
- Identifier les sources d'information et y accéder (localiser les centres de ressources)	- Les différents systèmes de circulation de l'information (Centre d'archives, bibliothèques, musées, Internet, médiathèques, congrès...) - Typologie des documents - Localisation des centres de ressources	- Les répertoires de bibliothèques et musées - Les catalogues collectifs de localisation - Les annonces de congrès	- Trouver des centres de ressources adaptés à un sujet
- Utiliser une bibliothèque	- Typologie des bibliothèques - Utilisation de la bibliothèque universitaire	- Organisation de la BU, services.	- Visites commentées
- Connaître les outils documentaires	- Les moyens de repérage de l'information. Spécificités de chacun des outils - Les classifications et leur historique	- Catalogues de bibliothèques - Classement - Index - Bibliographies - CD-Rom - Services web	- Usage des catalogues - Exercices correspondants - Recherche documentaire sur Internet
- Sélectionner les documents pertinents	- Critères de sélection formels et intellectuels (actualité, obsolescence...)		- Bibliographie sélective et critique
- Prévoir une stratégie adaptée au travail visé	- Stratégie de recherche : mise en œuvre, évaluation	- Les notions de bruit et de silence - La gestion du temps	- Bibliographie sélective et critique

3- TRAITER ET EXPLOITER L'INFORMATION

Compétences : Traiter et exploiter l'information	Savoir orienté vers la théorie (savoir de référence)	Savoir orienté vers la pratique (savoir-faire)	Activités et évaluation
- Lire et analyser	- La lecture savante - Elaborer des critères d'analyse - Distinguer les courants de pensée - Repérer les changements de paradigme - Identifier des faisceaux de causalités	- Lecture rapide - Identification des points les plus lourds en information d'un document - Usage des manuels et ouvrages spécialisés - Commentaire critique	- Définir le courant de pensée et le contexte historique d'un texte
- Condenser - Organiser sa documentation - Réaliser une bibliographie - Produire un travail universitaire	- Typologie et méthodologie de la condensation - L'indexation - Classement, pour une fonction heuristique - Rôle de la bibliographie - Construire - Rédiger - Communiquer	- Prise des notes à partir d'un exposé oral - Notes de lectures - Résumé - Synthèse - Mots-clés - Dossiers - Fiches - Des références bibliographiques - Rédaction de notices - Modèles d'organisation - Dissertation - Exposé - Article - Exposition - Le "poster" - Pages web - S'exprimer oralement	- Définir le courant de pensée et le contexte historique d'un texte - Bibliographie - Pour l'enseignement documentaire : compte rendu critique de la méthode de travail

4 - OBJECTIFS DE FORMATION COMPLÉMENTAIRES ÉVENTUELS :

Organisation et planification du travail
Préparation aux examens
Stratégie d'étude

F.D., C.P., F.R., D.W.

Méthode pédagogique préconisée ●●●●●

La forme pédagogique choisie (ou plutôt “andragogique” puisque les étudiants sont adultes), dépendra bien sûr des conditions locales : disposition des locaux, nombre d'étudiants, durée de la formation, usages des enseignants etc...

L'efficacité d'un enseignement de méthodologie documentaire conçu comme une formation au travail intellectuel semble cependant indissociable d'une **conception pédagogique intégrant savoir et savoir-faire dans une approche centrée sur le processus d'apprentissage.**

Cela implique de renoncer à un enseignement construit dans une logique d'exposition propre à un domaine et de partir au contraire des besoins des étudiants; d'analyser d'abord leurs acquis et les compétences nécessaires pour commencer à se spécialiser dans la discipline choisie, d'établir une progression répondant à une logique d'acquisition, puis de définir les connaissances théoriques et pratiques utiles pour construire les compétences requises.

La tentation serait grande, dans le cadre d'un enseignement de masse, de proposer de nombreux cours en amphî. Mais **la “maîtrise de l'information”, constitutive du processus cognitif, ne peut passer par un dispositif privilégiant le cours magistral, qui suppose les méthodes de travail universitaires déjà acquises, mais par des travaux en petits groupes** assurant de manière progressive, au sein d'un groupe social de référence et pour un champ scientifique donné, la pratique des outils indispensables, la construction de démarches personnelles et l'affiliation à la vie universitaire.

Pas d'exercices formels, de sanction étroite. Plutôt un contrôle continu autour d'un vrai travail demandé dans la discipline, mais évalué par rapport à la démarche informationnelle.

Les approches les plus intéressantes, celles qui motivent les étudiants et développent leur autonomie, s'appuient conjointement sur :

■ l'apprentissage par projet, souvent coopératif, qui suscite l'initiative des étudiants et assure l'intégration des composantes cognitives et humaines de la formation. La conduite d'un projet repose sur une démarche autonome, laisse place aux motivations personnelles, à l'imagination créatrice, au choix des conditions de réalisation. Apprendre n'est plus un exercice formel, mais un moyen d'avancer vers un objectif investi par le désir, une situation où essais et erreurs contribuent à la connaissance, un moment encore plus riche dans le cas d'un travail collectif, de discussion et de construction de soi.

■ **la démarche de résolution de problème ou d'étude de cas**, qui met en situation de s'approprier un problème et de mettre en œuvre des stratégies cognitives pour trouver des solutions. La pratique du terrain (ou du laboratoire...) et l'usage de la bibliothèque sont naturellement associés à cette démarche.

■ **l'approche métacognitive ou réflexion critique sur la démarche utilisée**, pour une auto-évaluation qui porte non seulement sur la maîtrise des techniques intellectuelles mais aussi sur les composantes personnelles de leur mise en œuvre et sur l'analyse des erreurs et difficultés rencontrées.

Les technologies nouvelles (Internet, documents multimédia etc..) font aujourd'hui partie de l'environnement documentaire et trouvent naturellement leur place dans les dispositifs de formation; elles apportent en outre, par leur nouveauté et leur dimension ludique, une motivation supplémentaire.

Cet enseignement devrait pouvoir s'appuyer sur une équipe associant des enseignants du champ scientifique dans lequel s'inscrit le cursus et des bibliothécaires ou des enseignants en sciences de l'information (Un bon exemple de cette collaboration est donné par l'Université de Paris 3. Voir en annexe). Les formateurs suivent et coordonnent les activités, guident les apprentissages, assurent au bon moment les enseignements dont les étudiants ont besoin en reliant savoirs et méthodes.

C.P.

Second et troisième cycle : perfectionnement à la "maîtrise de l'information"

Formations à visée professionnelle ●●●●●

Il s'agit ici d'apporter un complément aux formations à l'information initiées en premier cycle.

Les objectifs de formation présentés ci-dessous sont plutôt axés sur les enjeux d'ordre professionnel. Pour être concurrentielle, l'entreprise doit de plus en plus utiliser l'information comme outil stratégique de développement ce qui demande des personnels ayant une connaissance précise des processus de traitement et d'exploitation de l'information. Il est important de donner aux étudiants des notions élémentaires sur "l'information et l'entreprise" et sur les techniques et organisations développées en son sein.

Objectifs généraux de la formation

- familiariser les étudiants aux pratiques des entreprises vis-à-vis de l'information.
- donner une connaissance des concepts théoriques principaux.
- initier les étudiants aux outils professionnels d'accès et de traitement de l'Information Scientifique et Technique.

Thèmes ou sujets à aborder

- L'Information Scientifique et Technique (typologie, sources, cycle de l'I.S.T...).
- L'Innovation.
- La Propriété Industrielle (Brevets, Marques, Modèles,...).
- Le Transfert de Technologie.
- La Veille Technologique.
- Les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication et les systèmes d'information.

Quelques objectifs spécifiques à viser

- Que l'étudiant soit capable (au cours d'un stage en entreprise par exemple) d'analyser l'organisation d'une entreprise en ce qui concerne ses processus décisionnels ou sa manière de traiter l'information.
- Que l'étudiant soit apte à proposer des structures ou des techniques de traitement de l'information au sein de sa future entreprise.
- Que l'étudiant maîtrise les différentes étapes informationnelles nécessaires à la résolution de problèmes technologiques et/ou économiques.
- Que l'étudiant sache identifier les sources d'information professionnelles adéquates aux domaines étudiés (organismes, bases de données, laboratoires de recherche, experts).
- Que l'étudiant maîtrise les réseaux de communication donnant l'accès aux bases de données professionnelles.
- Que l'étudiant soit familiarisé avec l'interrogation (méthodes, coûts, processus...) des bases de données professionnelles ou des serveurs web (catalogue, moteurs de recherche, robots...).
- Que l'étudiant soit à même de gérer un projet d'étude en équipe (études technico-économiques).
- Que l'étudiant maîtrise les techniques de rédaction scientifique de présentation orale.
- Que l'étudiant maîtrise la diffusion de l'information qu'il produit. etc.

Méthode pédagogique préconisée

- Tout apport théorique ou pratique doit être complété et validé par un travail en équipe (par 2, 3 ou 4 étudiants) sur un projet d'étude.
- Le projet d'étude peut être lié à un stage en entreprise ou en laboratoire.
- Il est préférable que le projet d'étude soit proposé par une structure du secteur économique. A défaut, il peut l'être par un enseignant ou un chercheur qui validera le travail réalisé. En dernier recours, le sujet d'étude sera défini par l'étudiant (ou le groupe d'étudiants) lui-même.
- Le résultat du travail d'étude doit être finalisé par un document diffusé (Diffusé sur un serveur web par exemple, ou diffusé au sein de l'entreprise commanditaire de l'étude).
- L'encadrement de ces enseignements implique trois ou quatre parties :
 - les enseignants de la discipline concernée (Mécanique, chimie, biologie,...)
 - le ou les enseignants responsables de la formation à l'information (Maître de Conférences, Professeur, PRAG, PRCE, bibliothécaire, conservateur ou intervenant extérieur).
 - les membres du service de documentation (bibliothécaires, conservateurs, tuteurs,...)
 - les commanditaires des projets d'étude le cas échéant (entreprise, enseignant, chercheur ou autre).
- Les formations sont inscrites dans la maquette (l'habilitation) du diplôme préparé par les étudiants. La note obtenue pour le module "information" compte pour l'obtention du diplôme.



Formations à la recherche scientifique ● ● ● ●

Si une formation à la maîtrise de l'information a été suivie en premier et en deuxième cycle par l'étudiant arrivant en troisième cycle, celui-ci est censé maîtriser la méthodologie documentaire et donc les différentes étapes du traitement de l'information, de la définition du problème à la diffusion du résultat final, en passant par la recherche, la collecte, l'analyse, la synthèse...(voir textes précédents).

Si par ailleurs, l'étudiant s'est déjà confronté à la mise en œuvre de cette méthodologie du travail intellectuel dans la réalisation d'un projet, d'un stage, d'un mémoire ou de toute autre activité nécessitant cet investissement personnel et autonome, alors il est armé pour se lancer dans un **travail d'initiation à la recherche scientifique** (en préparant un Diplôme d'Études Approfondies, le DEA). Les connaissances et méthodes, nécessaires à la recherche scientifique en matière d'information, ne diffèrent pas radicalement de celles utilisées dans le monde professionnel. Les différents thèmes présentés précédemment dans le cadre des formations professionnelles restent donc valables.

Pour toutes ces raisons, seule une **formation complémentaire spécifique** peut être jugée nécessaire. En particulier, il pourra être utile de présenter certains **outils** ou certaines **sources d'informations** très **spécialisées** pour une discipline donnée (les banques de données, les bibliographies spécialisées, les actes de congrès ou colloques, les prépublications...).

En général, ces formations de troisième cycle ne devraient pas poser de grosses difficultés de mise en place, les effectifs étant souvent réduits et la durée de formation limitée. Reste à confier les enseignements spécifiques aux spécialistes de la discipline, ou du domaine de l'information pour reprendre l'exemple de la *propriété industrielle* ou de la *veille technologique*.

Après toutes ces précisions, constatons tout de même que dans l'état actuel de l'enseignement supérieur, il n'est pas rare de rencontrer des étudiants qui débutent un troisième cycle sans connaître les bases élémentaires de la méthodologie documentaire, même les plus incontournables. Dans ce cas, que nous espérons en voie de disparition, une formation analogue à ce que nous décrivons pour le premier ou le deuxième cycle doit être envisagée.

B.D.

Tableau de synthèse des formations proposées

Nous avons détaillé précédemment les compétences et les connaissances informationnelles à acquérir pour réussir un parcours universitaire, en fonction du niveau d'études et éventuellement de la discipline.

Le tableau ci-dessous présente de façon synthétique les grandes options de formations documentaires pour deux niveaux, le 1^{er} cycle universitaire d'une part et le 2^{ème}-3^{ème} cycle, en faisant ressortir, en fonction de l'objectif

général de formation, le nombre d'heures nécessaires pour les étudiants.

Deux possibilités sont envisagées pour le DEUG, l'une complète, l'autre "allégée".

Il nous paraît important que la formation mise en place en première année de DEUG s'inscrive dans un projet cohérent de formation au travail intellectuel et vise l'objectif le plus ouvert de "maîtrise de l'information" correspondant à une UE complète de 25 à 40h. (DEUG 1^{ère} année, option 1).

Cette option suppose cependant des moyens humains et matériels assez importants, et une claire représentation des enjeux de cet enseignement méthodologique. Ces conditions n'étant pas toujours réunies, de nombreux établissements ont choisi un dispositif d'une dizaine d'heures, en limitant leur objectif à la recherche d'information (DEUG 1^{ère} année, option 2). Nous avons donc présenté cette possibilité comme une alternative, si possible transitoire, à un projet plus ambitieux.

Au niveau 2^{ème}-3^{ème} cycle, l'objectif de formation est encore davantage lié au champ disciplinaire et le nombre d'heures peut varier de manière importante en fonction des formations documentaires assurées dans le premier cycle ou des enseignements éventuellement assurés dans le cadre disciplinaire (techniques d'analyse, épistémologie, études lexicales...). Dans le cadre d'un cursus organisant de manière cohérente les enseignements de licence, maîtrise et de DEA, une progression sur deux voire trois années peut être organisée.

Niveau	Objectif général de formation	Projet et forme pédagogique	durée par étudiant	Remarques
DEUG première année (option 1)	- Formation à la maîtrise de l'information	- Réalisation d'un document de synthèse sur un thème lié à la discipline. - Travail en petits groupes	- de 25 h à 40 heures	- Formation complète, éventuellement répartie sur la 1 ^{ère} et la 2 ^{ème} année. - Si le programme n'a pas été prévu en 1 ^{er} cycle, il devra être mis en place en 2 ^{ème} cycle.
- DEUG première année (option 2)	- Initiation à la recherche d'information	- Réalisation d'une bibliographie. - Travail en petits groupes	- 10 heures au minimum	- Formation "allégée"
- 2 ^{ème} / 3 ^{ème} cycle	- Approfondissement et spécialisation liée à la discipline et à la profession. - Veille informationnelle. - Diffusion de l'information écrite, orale ou numérique.	- Mémoire de recherche ou mémoire professionnel	- Selon les acquis, de 25h à 40h	- La formation peut s'échelonner sur licence, maîtrise, 3 ^{ème} cycle.

Conditions de mise en place et moyens à mettre en œuvre

Conditions de mise en place
d'une formation
à la méthodologie documentaire

Tableaux des moyens
à mettre en œuvre

Ministère de l'Éducation Nationale,
de la Recherche et de la Technologie



du contrat quadriennal. (A titre d'exemple, la Sous-Direction des Bibliothèques et de la Documentation a financé le recrutement de tuteurs pour participer aux actions de formation mises en place par le SCD de l'Université de Toulon et du Var. Autre exemple, la contractualisation a permis à l'université de Paris 3 de recruter un conservateur spécialement affecté à la formation des usagers).

Néanmoins, un contexte favorable n'est pas suffisant pour voir se développer des formations qui touchent l'ensemble de l'université. Pour réussir cette prouesse, il faut à la fois une volonté politique, une coordination de l'ensemble du projet et des moyens humains et financiers.

Une volonté politique ●●●●●●●●●●

L'initiative de la mise en place d'une formation peut venir du président de l'université (par exemple à l'université de La Rochelle), d'un directeur de composante (à l'UFR de Langues de Nancy2), d'un enseignant (à l'UFR de Sciences de Poitiers), d'un directeur de SCD (à l'université de Toulon ou à celle de Paris3). Quelle que soit la personne qui en a pris l'initiative, il faut une volonté politique forte et affichée pour étendre ces formations à l'information au plus grand nombre d'étudiants. Le projet doit être porté par les institutions de l'université : par les conseils propres à chaque composante, mais aussi par le C.E.V.U. (Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire) et par le C.A. (Conseil d'Administration). Ainsi la formation à l'information apparaîtra dans le projet d'établissement et se traduira en lignes budgétaires spécifiques dans les contrats négociés par l'université avec l'État ou avec les collectivités territoriales.

La formation à l'information peut s'articuler, selon les stratégies propres à chaque université, avec des projets complémentaires comme ceux sur "les nouvelles technologies de l'information et de la communication", "la modernisation de la pédagogie" ou encore "la lutte contre l'échec". Pour reprendre les termes de J. Link-Pezet et E. Lacombe, " il existe des logiques de campus complexes qu'il convient de ne pas sous-estimer "10. Il est donc souhaitable d'associer toutes les structures de l'université à la mise en place de ces formations.

La coordination ●●●●●●●●●●

Nous savons que les relations entre le monde des enseignants et celui des bibliothécaires sont parfois réduites. De même, le travail en équipe, la concertation, la coopération ne sont pas toujours aussi développés qu'on pourrait le souhaiter dans les pratiques universitaires.

Les formations à l'information étant par nature transversales et impliquant des intervenants divers, il est souhaitable d'avoir une personne chargée de la coordination des enseignements à l'information. Selon les situations, cette coordination s'effectue au niveau d'une UFR, de plusieurs UFR ou de toute l'université. Son rôle est de :

- sensibiliser les équipes pédagogiques,
- mettre en relation les différents partenaires,
- aider à la conception des programmes,

10 La formation de masse aux outils d'information électronique. B.B.F. 40 n°5, 1996.



- assurer le suivi des dispositifs mis en place,
- gérer les moyens dégagés,
- organiser la formation des divers intervenants.

Généralement, la gestion des moyens budgétaires dégagés reste à la charge des UFR (de même que le recrutement des enseignants) et la formation des divers intervenants est du ressort du Service Commun de Documentation et de structures comme l'URFIST. Le rôle du coordinateur est d'agencer ces deux logiques dans un souci de plus grande cohérence.

Les moyens nécessaires ●●●●●●●●

Le projet "formation à l'information" défini dans le contrat d'établissement doit prévoir les moyens nécessaires à la mise en place et au maintien des enseignements, dans les meilleures conditions possibles.

Les moyens humains

Dans ces formations, plusieurs acteurs ont un rôle à jouer :

- Les personnels scientifiques de bibliothèque et de documentation ont, dans les missions définies par leur statut, la formation des usagers, et ils paraissent tout à fait qualifiés pour transmettre un savoir sur l'usage de l'information.
- Les enseignants des disciplines doivent nécessairement intervenir dans ces formations méthodologiques pour qu'elles dépassent le cadre instrumental et soient véritablement ancrées dans la discipline.
- Les enseignants de la 71^{ème} section peuvent constituer un maillon entre les disciplines et la documentation.
- Les professeurs certifiés en documentation (PRCE) qui arrivent depuis peu dans les universités sont des acteurs de ces formations, qu'ils soient affectés à une UFR ou au SCD.

Enfin, les tuteurs peuvent être, à titre temporaire, des relais très utiles. Etudiants avancés, ils ont une connaissance de la discipline suffisante pour répondre aux attentes des étudiants de 1^{ère} année. Ces derniers établissent avec les tuteurs une relation plus conviviale qu'ils n'oseraient le faire avec un enseignant et peuvent ainsi s'exprimer plus librement. Le processus de socialisation de l'étudiant dans l'université en est grandement facilité.

En règle générale, la question des statuts reste posée pour tous les acteurs non-enseignants. Les problèmes liés à l'évaluation (qui a la droit de noter ?) et les problèmes liés à la prise en compte du caractère spécifique des activités de formation sont l'objet de nombreux débats. Comment prendre en compte, dans la carrière des bibliothécaires, l'activité pédagogique ? Comment comptabiliser le temps consacré à la formation par les bibliothécaires ou les conservateurs ? Et le temps consacré aux corrections de copies ou autres travaux documentaires ?

Quant aux enseignants, le déroulement actuel de leur carrière pénalise ceux qui se consacrent principalement à améliorer leurs pratiques pédagogiques, alors qu'ils sont jugés sur leurs travaux de recherche.

Les moyens financiers

Les formations à l'information reposent sur les ressources documentaires dispo-

nibles au sein des bibliothèques universitaires, mais aussi sur les moyens techniques mis à disposition pour la conduite des travaux pratiques (la matière enseignée nécessite plus de travaux pratiques que de cours magistraux). Il faut donc prévoir les salles, les micro-ordinateurs, le réseau, etc. De même, les budgets en fonctionnement doivent être estimés : impression, photocopies, ressources documentaires propres, maintenance des équipements informatiques,...

Pour aider au chiffrage des moyens humains et financiers, nous proposons ci-après, des ordres de grandeur pour les deux scénarii évoqués dans ce guide : un module de 25 heures et un autre de 10 heures pour 1000 étudiants...

B.D. & C. M.

Tableaux des moyens à mettre en œuvre

Exemples de formations de niveau DEUG d'une durée de 25 heures ou d'une durée de 10 heures

Niveau et durée pour les étudiants	DEUG hypothèse 25 heures de formation par étudiant	DEUG hypothèse 10 heures de formation par étudiant
- Nombre d'étudiants	- 1000 étudiants (50 groupes de 20 étudiants)	- 1000 étudiants (50 groupes de 20 étudiants)
- Heures formateurs	- 1250 h., soit 6,5 M.C., ou une combinaison de M.C. et de professionnels de la documentation.	- 500 h soit 2,5 maîtres de conférences (M.C.), ou 1 maître de conférences et 2 professionnels de la documentation à temps partiel, ou 1,25 PRCE...
- Salles équipées en mobilier et en matériel - Informatique et documentaire	- 4 salles spécialisées dédiées (de préférence au sein des bibliothèques)	- 2 salles spécialisées dédiées
- Matériels	- 10 micros et une imprimante par salle, reliés à Internet et au réseau de la bibliothèque (CD-ROM, Opac...) - Ressources documentaires sur place ou à proximité (dictionnaires, encyclopédies, manuels, revues...) - Photocopieur - Rétroprojecteur informatique	- idem
- coût investissements	- Equipement informatique : 100.000 F. par salle, soit 400.000 F (amortissement sur trois ans) - Ressources documentaires, licences supplémentaires CD et ressources réseau. Coût selon doc. choisie. Minimum : 25.000 F/an - Photocopieur : achat: de 50.000 à 100.000F location : 25.000F/an - Rétroprojecteur informatique: 25.000F (ou location)	- Equipement informatique : 200.000 F - Ressources : 15.000F/an Minimum. - Photocopieur et rétroprojecteurs informatiques : mêmes conditions.
- Remarques	- Les salles doivent être sécurisées. - Il faut prévoir la maintenance du matériel.	- idem

Exemple d'une formation de niveau deuxième et troisième cycles [de 15 à 40 heures] ●●●●●

Niveau et durée pour les étudiants	maîtrise et DEA (de 15 h à 40h par étudiant)
- Nombre d'étudiants	- 100 étudiants (5 groupes de 20 étudiants)
- Heures formateurs	- Pour une formation de 15 heures : 75 heures pour 40h : 200 heures
- Salles équipées en mobilier et en matériel informatique et documentaire	- 1 salle spécialisée (celle de la bibliothèque ou celle du 1 ^{er} cycle)
- Matériels	- Existant (BU ou salle du 1 ^{er} cycle spécialisée)
- Coût investissements	
- Remarques	- Possibilité d'accès individuel en libre service à des équipements informatiques et à Internet

Les moyens déjà disponibles :
les ressources pédagogiques

Ressources pédagogiques disponibles par Internet dans le domaine de la formation à l'information

Documents de formation ●●●●●●●●●●



FORMIST

<http://formist.enssib.fr>

Le site FORMIST* est un lieu de ressources et de réflexion dans le domaine de la formation à l'information.

Tous les supports de cours proposés par FORMIST font l'objet d'une validation préalable à la diffusion, par un comité éditorial et scientifique.

L'accès à FORMIST est libre.



FORMIST est ouvert principalement aux étudiants de l'enseignement supérieur, qui trouvent sur ce site un Espace AUTOFORMATION, leur proposant

des cours, des manuels, des fiches techniques et des répertoires de ressources, par disciplines (ex. : “l’information en chimie et biologie sur Internet”), ou par thèmes (ex. : “introduction à l’information électronique”).

Les formateurs (enseignants, professionnels de l’information) trouvent dans FORMIST un outil d’aide et un espace de recherche et de création de supports pédagogiques :

- L’Espace FORMATEUR présente des supports de cours et des transparents, qui peuvent constituer une aide précieuse dans la mise en place de leur formation à l’information,

- L’Espace RECHERCHE EN IST propose à des groupes de projet de réaliser, à distance, des documents pédagogiques, de mener des recherches dans un domaine d’information particulier, à travers son application de travail coopératif à distance.

Tout utilisateur peut choisir de consulter uniquement les documents correspondant précisément aux thèmes et aux disciplines qui l’intéressent, par la création simple d’un profil d’intérêt. S’il le souhaite, il est alors informé par messagerie de tout nouveau document susceptible de l’intéresser (système de push).

Ainsi, FORMIST permet de produire et de diffuser des documents dans le domaine de la formation à l’IST. Tous les acteurs de la formation à l’information volontaires (SCD, enseignants,...) peuvent alimenter le site.

Au-delà, FORMIST constitue un réseau francophone d’échanges de savoir-faire touchant à la maîtrise de l’information, afin de promouvoir une véritable “culture de l’information” qui rende les étudiants plus efficaces dans leurs études et, par la suite, dans leur vie professionnelle.

CERISE

Conseils aux Etudiants pour une Recherche d’Information Spécialisée Efficace (URFIST Paris)

<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise>

Cet outil de formation s’adresse plus particulièrement aux étudiants de premier cycle universitaire en lettres et sciences humaines. Il reste néanmoins utile aux étudiants de filières scientifiques et à toute personne en situation de chercher des informations pour des raisons professionnelles ou personnelles. Il offre sept modules : Débuter une recherche, Types de documents, Où se documenter, Chercher en bibliothèque, Dictionnaires et encyclopédies, Tirer parti de sa documentation, Chercher sur Internet (répertoire sélectif). Enfin des exemples de parcours documentaires sur des sujets précis illustrent concrètement les difficultés et les méthodes proposées.

*FORMIST (formist.enssib.fr) a été mis en place par le Ministère de l’éducation nationale, de la recherche et de la technologie, Direction de l’enseignement supérieur, Sous-direction des bibliothèques et de la documentation, avec les Unités régionales de formation à l’information scientifique et technique (URFIST).

Ce site est hébergé par l’Ecole nationale supérieure des sciences de l’information et des bibliothèques (ENSSIB) et géré par la c’formist. Contacts : Elisabeth Noël, noel@enssib.fr ; Marianne Pernoo-Becache, pernoo@enssib.fr



GIRI

Guide d'Initiation à la Recherche dans Internet (CREPUQ).

<http://www.bibl.ulaval.ca/vitrine/giri/>

Ce document Web a été développé dans le but d'aider les membres de la communauté universitaire québécoise à utiliser efficacement les ressources du réseau Internet. La perspective privilégiée est celle de la recherche d'information sur Internet, considérée comme un outil complémentaire au réseau des bibliothèques universitaires.

GIRI 2

Guide des indispensables de la recherche dans Internet (CREPUQ).

<http://www.bibl.ulaval.ca/vitrine/giri/giri2/index.html>

Filtres à questions pour une approche stratégique et sélective de la recherche d'information dans Internet.

SAPRISTI

Sentiers d'Accès et Pistes de Recherche d'Informations Scientifiques et Techniques sur l'Internet ! (INSA de Lyon).

<http://csidoc.insa-lyon.fr/sapristi/digest.html>

Une méthode de recherche d'information sur Internet, par type de documents, avec la procédure et les outils adaptés à la recherche de ce type de documents.

DES BANQUES DE DONNÉES POUR LES ÉTUDIANTS, LES ENSEIGNANTS, LES CHERCHEURS

8^{ème} éd., juin 98. Brochure MESR/DISB, téléchargeable en format PDF à l'adresse :

<http://www.education.gouv.fr/prat/bdetud.htm>

Ce document apporte des points de repère historiques, économiques et techniques sur les ressources d'information sous forme numérique, leurs supports et modes d'accès, leurs acteurs et leurs usages.

Il vise à permettre aux étudiants de mieux s'orienter parmi les multiples outils dont ils disposent, notamment dans les bibliothèques universitaires.

Répertoires de ressources ●●●●●●●●

FORMADOC

<http://juno.concordia.ca/news/bif.html>

Répertoire des ressources en formation documentaire et en culture de l'information, préparé par le Groupe de travail de la CREPUQ sur la formation documentaire.

FOURMI

Formations Universitaires en Réseau aux Méthodologies de l'Information :

<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/fourmi.htm>

FOURMI est une initiative de terrain née en novembre 1996, à la suite d'une demande exprimée par de nombreux bibliothécaires dans le cadre du GREMI, à l'Urfist de Paris.



Le réseau Fourmi s'est donc créé pour répondre à un besoin très pratique de ressources pédagogiques pour la formation documentaire des étudiants. Son objectif est de signaler aux formateurs les documents pédagogiques utiles disponibles sur Internet, principalement francophones, et de contribuer aux échanges et partages dans ce domaine. Un répertoire de ressources, organisé selon des thèmes choisis empiriquement en fonction des propositions des membres du réseau, est maintenu à jour sur le site.

FORMATION À LA MAÎTRISE DE L'INFORMATION

<http://tornado.ere.umontreal.ca/~bernh/AAFD.97/AAFD.index>

Sélection d'outils à l'intention des formateurs par Paulette Bernhard

Groupes autour de la formation à l'information ●●●●●●●●●●

EDUDOC

<http://recoda.fsagx.ac.be/gfu/>

Association belge pour promouvoir de manière pluraliste l'accès à l'information et à la documentation scientifique et technique et apporter des aides concrètes en la matière.

GREMI

Groupe de Réflexion sur l'Enseignement des Méthodologies de l'Information :

<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/gremi.htm>

Le GREMI, animé par l'URFIST de Paris se définit comme un espace de réflexion sur le sens et les modalités des enseignements documentaires, sur la place des méthodes et outils informationnels dans le travail intellectuel, sur la fonction sociale et culturelle de la maîtrise des systèmes documentaires. Des séminaires sont organisés régulièrement à l'URFIST de Paris.

Listes de discussion ●●●●●●●●●●

FORMADOC

liste privée de discussion québécoise.

S'inscrire auprès de Richard Laverdière,

Richard.Laverdiere@bibl.ulaval.ca

EDUDOC

liste de discussion du groupe Edudoc.

<http://recoda.fsagx.ac.be/edudoc/liste.htm>

Les URFIST (Unités régionales de Formation à l'Information Scientifique et Technique) ●●●●

Les URFIST (Unités Régionales de Formation à l'Information Scientifique et Technique), créées en 1982, sont des structures de formation et de recherche destinées à développer l'usage de l'information scientifique et technique dans

l'enseignement supérieur. Elles forment un réseau de sept unités implantées dans des grandes villes universitaires et placées sous la tutelle du Ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie. Animées conjointement par des conservateurs de bibliothèque et des enseignants universitaires, elles assurent des missions de formation à l'usage de l'information électronique et de soutien aux actions de formation documentaire des étudiants.

Trois axes sont privilégiés :

- offre de stages, principalement en formation de formateurs, pour les professionnels de l'information, les enseignants-chercheurs et les étudiants avancés (CIES, écoles doctorales).
- création de guides et outils de formation mis sur Internet à disposition des formateurs et des étudiants. Pour assurer le développement d'outils de qualité répondant aux besoins, les URFIST animent des réseaux associant souvent les compétences de bibliothécaires et d'enseignants.
- veille et recherche en sciences de l'information : organisation de séminaires, publications d'études correspondant à l'observation de l'évolution de l'information électronique, de ses usages et de ses développements techniques.

LES URFIST

BORDEAUX

Académies : Bordeaux - Limoges - Poitiers.

URFIST de Bordeaux
 B.P. 31
 33401 TALENCE Cedex
 Tél. 05.56.80.00.81 / Fax. 05.56.84.98.47
 Responsable : Anita LARGOUET

LYON

Académies : Clermont-Ferrand - Dijon - Lyon - Grenoble.

URFIST de Lyon
 Université Claude Bernard - Lyon I
 Domaine universitaire de la Doua
 43, Boulevard du 11 Novembre 1918
 69622 VILLEURBANNE Cedex
 Tél. 04.72.44.80.86 / Fax. 04.78.89.21.64
 Responsables : Lise HERZHAFT, Jean-Pierre LARDY
 Serveur WEB : <http://urfist.univ-lyon1.fr>

NICE

Académies : Aix-Marseille - Corte - Nice.

URFIST de Nice (Sciences et techniques)
 Université de Nice - Sophia Antipolis
 Avenue Joseph Vallot
 06108 NICE Cedex 2
 Tél. 04.92.07.67.29 / Fax 04.92.07.67.00
 Responsable : Nicole BELLIER
 Serveur WEB : <http://www.unice.fr/UrfistST/>

URFIST de Nice (Sciences humaines et sociales)
Université de Nice - Sophia Antipolis
Droit - Economie - Humanités
81, rue de France
06000 NICE Cedex
Tél. 04.93.88.38.32 / Fax. 04.93.88.93.48
Responsable : Anne SANOUILLET
Serveur WEB : <http://mili.unice.fr/UrfistDEH/>

PARIS

*Académies : Caen - Créteil - Orléans-Tours - Paris - Reims
- Rouen - Versailles - Antilles-Guyane.*

URFIST de Paris
Ecole Nationale des Chartes
17, rue des Bernardins
75005 PARIS CEDEX
Tél. 01.43.26.85.22 ou 34 / Fax. 01.43.26.29.54
Responsables :
Christophe BOUDRY, Ghislaine CHARTRON, Julia
JUMEAU, Claire PANIJEL, Jean-Emile TOSELLO-BANCAL
Serveur WEB : <http://www.ccr.jussieu.fr/urfist>

RENNES

Académies : Nantes - Rennes.

URFIST de Rennes
Université de Rennes II
SCD/Section Lettres
19, rue de la Bataille Flandres-Dunkerque
35043 RENNES Cedex
Tél. 02.99.14.14.46 / Fax. 02.99.14.14.47
Responsables : Marie-Laure MALINGRE,
Jean-Max NOYER
Serveur Web : <http://www.uhb.fr/urfist/>

STRASBOURG

Académies : Besançon - Nancy-Metz - Strasbourg.

URFIST de Strasbourg
Université Louis Pasteur (Strasbourg I)
BU de Sciences
B.P. 1037 F
67070 STRASBOURG Cedex
Tél. 03.88.61.61.24 / Fax. 03.88.61.14.29
Responsables : Eric HEILMANN, Jacques REIBEL,
Sandrine WOLFF
Serveur WEB : <http://www-scd-ulp.u-strasbg.fr/urfist/home.htm>

TOULOUSE

Académies : Montpellier - Toulouse.

URFIST de Toulouse
Université de Toulouse I
BIU
11, rue des Puits Creuses
31070 TOULOUSE
Tél. 05.61.22.74.62/Fax. 05.62.15.01.50
Responsables : Elisabeth LACOMBE, Josepha LINK-PEZET
Serveur WEB : <http://www-sv.cict.fr/urfist>

Évaluation de la formation

Evaluation des formations
à l'information

Evaluation de la formation

Ministère de l'Éducation Nationale,
de la Recherche et de la Technologie



Evaluation des formations à l'information

Deux aspects de l'évaluation seront développés ici : d'une part, **l'évaluation formative de l'étudiant** (quels aspects de l'apprentissage évaluer et selon quelles modalités ?), d'autre part, **l'évaluation de la formation**. Cette présentation s'inscrit dans la réflexion sur la pédagogie par objectifs qui utilise l'évaluation pour faciliter les apprentissages des étudiants et aider les formateurs à améliorer les formations qu'ils dispensent.

Ce chapitre devrait ainsi clarifier quelques acceptions du mot "évaluation" et aider à la mise en œuvre concrète de modes d'évaluation grâce à la présentation de différents exemples d'évaluations de formations à l'information. Nous nous appuierons, pour la partie initiation à l'information en DEUG 1 sur les réponses des trente et une universités à l'enquête menée en février 1999 par Bruno Deshoullières¹¹, ainsi que sur les évaluations déjà publiées¹².

Avec la mise en place en 1999-2000, des UE de méthodologie en DEUG1, le statut des formations à l'information dans les universités est en train de changer : les formations sont intégrées aux cursus et validées pour l'obtention des diplômes. Les enseignants des disciplines sont impliqués dans des formations dont ils étaient encore jusqu'à présent, le plus souvent absents. Le regard sur les expériences passées aura donc pour objet de décrire les pratiques observées dans tel ou tel contexte de formation, mais ces résultats ne devraient pas préjuger des formations qui se mettent en place, ni dans leurs durées, ni dans leurs contenus.

Evaluation des apprentissages de l'étudiant ● ● ●

L'évaluation est fonction des objectifs, de la durée des formations, et bien entendu, des types d'intervenants impliqués dans ces formations.

Si l'on se reporte à l'enquête déjà mentionnée de B. Deshoullières, la situation apparaît assez contrastée. Ainsi, à peu près la moitié des 31 sites qui

11 Se reporter à l'ANNEXE sur les formations à l'information dans le premier cycle universitaire.

12 Se reporter, en particulier à l'évaluation parue en février 1999 :

BRETELLE-DESMAZIERES D., COULON A., POITEVIN C. : APPRENDRE À S'INFORMER : UNE NÉCESSITÉ. EVALUATION DES FORMATIONS À L'USAGE DE L'INFORMATION DANS LES UNIVERSITÉS ET LES GRANDES ÉCOLES FRANÇAISES, Université de Paris 8, Laboratoire de Recherches Ethnométhodologiques, 1999, 114p.

Ainsi que l'indique la jaquette de présentation, cette étude "dresse un bilan d'une quarantaine de formations à l'usage de l'information, soutenues entre 1992 et 1997 par le Ministère de la Recherche, dans le cadre de contrats avec des Universités et des Grandes écoles. Une première partie expose le contexte dans lequel a été menée cette action. Puis des résultats quantitatifs et qualitatifs [...] sont exposés. Enfin des propositions sont formulées ". En plus de l'expérience de Paris 8 présentée et évaluée dans le premier chapitre, des annexes présentent des cas pratiques (université de Rouen, Montpellier 3, Lyon 1, Poitiers) que toute personne impliquée dans la mise en place d'une formation à l'information aura avantage à consulter.

ont répondu assurément en 1998-1999 des **formations courtes (jusqu'à 10 heures)** ; ces formations étaient assurées essentiellement par les **personnels des bibliothèques** (SCD, PRCE doc, bibliothécaires), sans intervention d'enseignants-chercheurs dans 14 des 16 cas recensés. Par contre, 9 des 13 formations de durée supérieure (**12h et plus**), étaient assurées avec la participation d'**enseignants-chercheurs**. Pour 3 des 4 formations n'ayant pas recours aux enseignants-chercheurs, des tuteurs étaient associés à la formation en liaison avec le personnel des bibliothèques. Cette variété de situations a déterminé des contenus de formation, des objectifs d'apprentissage et des types d'évaluation variés.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES FORMATIONS COURTES

Dans ce type de formations (de 2 à 10h), le cadre est rarement celui d'un projet personnel et les étudiants sont le plus souvent formés à la seule maîtrise des techniques documentaires (les formations les plus courtes s'en tenant à la connaissance par l'étudiant de la bibliothèque et de ses ressources)¹³.

Le mode d'évaluation le plus approprié pour ces formations a la forme d'un **parcours "actif" de la bibliothèque et de ses ressources** (encyclopédies, usuels)¹⁴. Ce type de parcours (ou "jeu de pistes") conduit l'étudiant à mettre en œuvre et tester ses savoir-faire immédiatement.

■ Pour des exemples concrets d'objectifs et d'évaluation pour l'élaboration de tels questionnaires, se reporter au "passaport documentaire" de S. Brunel-Bacot (s'approprier les lieux, formuler la demande et les besoins documentaires, maîtriser les vocabulaires, etc.)¹⁵.

■ On trouvera également un exemple intéressant de parcours documentaire préparé par Dominique Minquilan à l'université Paris 3. En 1h45 de parcours guidé à la bibliothèque, l'étudiant s'inscrit, se repère (découvre le catalogue - les rayonnages- le bureau des prêts - la salle de bibliographie - le coin des encyclopédies - la salle des périodiques - le bureau des renseignements) ; il connaît les bases d'une recherche documentaire (utiliser dictionnaires et encyclopédies pour commencer un travail et définir les mots-clés pour une interrogation des cédéroms ou du catalogue informatisé) ; l'étudiant utilise un catalogue informatisé et retrouve un document sur les rayonnages à l'aide de la cote. Une autre séance de 1h45 lui fait utiliser les cédéroms (en général BNF, Electre, Le Monde, Myriade)¹⁶.

Certaines formations courtes réussissent à aller au-delà de l'objectif "savoir où trouver l'information" et à **faire traiter à l'étudiant toute la chaîne de l'information**. C'est le cas par exemple, à l'université de Poitiers dans les formations de

13 Ces formations " allégées " devraient disparaître avec la création des UE de méthodologie et n'être plus qu'un temps dans la formation, dont les autres objectifs seront toujours à évaluer.

14 Consulter, sur le site de l'ENSIB, le mémoire de Marie-Hélène DOUGNAC qui présente le parcours documentaire imaginé par l'Université de Québec à Montréal : " LA FORMATION DES USAGERS EN BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE : L'EXEMPLE DES BIBLIOTHÈQUES DE L'UQAM " - Mémoire de l'Ensib, Villeurbanne, 1996. Non publié. Disponible sur Internet <<http://www.ensib.fr/Ensib/resdoc/DOCUMENTS/DCB/dougnac19.pdf>>

15 BRUNEL-BACOT S. (sous la dir. de) : UN PASSEPORT DOCUMENTAIRE DE L'ÉCOLE À L'UNIVERSITÉ. DE LA BCD AU CDI ET À LA B.U., Réseau académique Languedoc-Roussillon, CRDP-LR, 1997.

16 Se reporter à l'ANNEXE dans laquelle Claire NACHER et D. MINQUILAN décrivent l'expérience de Paris 3

DEUG SV et STU organisées en **11 heures** (3h de cours dont 1 assurée par le conservateur de la B.U. et 4 TP de 2 heures pour des étudiants en groupes de 20, travaillant en binômes). Dans cette formation, les étudiants **définissent librement un sujet** de recherche (à l'aide de dictionnaires), ils analysent le sujet, définissent une problématique, et des mots-clés, identifient les sources d'informations pertinentes, repèrent les documents pertinents, les collectent et évaluent leur pertinence, puis élaborent un compte rendu¹⁷ incluant une **bibliographie**. L'étudiant est guidé par un questionnaire dans le TP "recherche d'informations" et par des consignes très précises. Il est également guidé pour le travail de repérage de documents et pour la rédaction de la note de synthèse qui fait l'objet des deux derniers TP. Le binôme travaille de manière autonome pendant 4 à 5 semaines avant les 2 derniers TP. Dans **l'évaluation de la note de synthèse**, le binôme doit présenter de manière très précise l'ensemble des étapes du travail, y compris les requêtes et les démarches qui n'ont pas abouti. Les étudiants sont informés du fait que pour la notation, il sera tenu compte de la qualité de leur démarche documentaire mais aussi de la pertinence de leurs commentaires sur leur démarche (difficultés, choix des sources, pertinence des outils), et des résultats de la recherche documentaire (quantité, qualité, pertinence des documents). Enfin, les étudiants doivent fournir une **bibliographie sélective** (références, selon les normes en vigueur, des documents repérés et retenus après tri sélectif). Pour la rentrée 2000, le module passera à un volume de 18 heures, et les étudiants devront également extraire et traiter l'information utile des documents afin de produire une synthèse sur le sujet choisi, en plus des commentaires et de la bibliographie.

En résumé, il paraît souhaitable que les formations courtes d'au moins dix heures comportent dans leur évaluation minimale, la réalisation d'une **bibliographie commentée**, (réalisée le cas échéant, en petits groupes), avec une **explicitation de la démarche documentaire**.

Il arrive néanmoins que dans certaines formations courtes dispensées à un grand nombre d'étudiants, on ne dispose que de **questions écrites** ou de questions à choix multiples (**QCM**) comme seuls moyens d'évaluation : il s'agit toujours de situations dans lesquelles on cherche à vérifier **les savoir-faire et les procédures** utilisés par l'étudiant afin de pouvoir conclure sur sa connaissance des outils d'information et de leurs principes d'organisation.

Modalités d'évaluation des formations "complètes" (de 25h à 40h) 18 de niveau DEUG ou "initiation"

Pour ces formations, l'évaluation porte sur tout ou partie des objectifs énoncés dans la première partie de ce guide, selon ce qui a été mis en

¹⁷ D'autres exemples de formations avec évaluations à l'aide de bibliographies commentées peuvent être trouvées à Cergy Pontoise et Rouen.

¹⁸ Dans les réponses à l'enquête qui porte sur 31 universités, seules quatre d'entre elles mentionnaient des formations ayant une durée minimale de 25 heures : l'université d'Artois (module optionnel de 26h en histoire, 24h à Rouen, 100h à Dijon, 15 à 30h à Clermont-Ferrand). Le faible pourcentage de formations longues décrites tient sans doute pour une part au mode de recueil des informations sur ces formations (l'enquête au moyen de la liste de diffusion BIBLIO-FR a surtout touché les professionnels de la documentation), et d'autre part, au fait que ce n'est qu'à la rentrée 1999-2000 que la réforme des DEUG se met effectivement en place. À l'université Paris 6, c'est maintenant toutes les filières scientifiques qui reçoivent une formation de 50h (méthodologie du travail universitaire et disciplinaire, centrées autour de la recherche documentaire et du traitement de l'information scientifique, donnant lieu à la production d'un poster et/ou d'un mémoire avec bibliographie).

œuvre. On va chercher à évaluer “ toute la chaîne de l'information – de l'analyse des besoins en information à la collecte des données et à leur exploitation puis à la **production d'un travail dans lequel [les étudiants] apportent une valeur ajoutée** ”¹⁹

Évaluation des formations de niveau “initiation”

Les annexes de ce guide fournissent des exemples de formations de niveau DEUG : formation à Paris 6 (25h conduisant à la production d'une affiche scientifique en équipe et 25h autour de l'élaboration d'un mémoire sur le projet professionnel), à Paris 8 (37h30 dans le cadre d'études juridiques), à Paris III (durée variable selon les filières), dans lesquelles, au-delà de la maîtrise des techniques documentaires, la manière de faire traiter les informations documentaires et de communiquer l'information est clairement explicitée.

Pour les formations de 25h et plus, on retiendra les recommandations suivantes :²⁰

- “L'évaluation peut prendre la forme d'un travail bibliographique dans lequel il est en principe demandé de décrire la démarche de recherche d'informations et d'évoquer les difficultés rencontrées”²¹.
- “Cette évaluation peut également être une monographie sur un sujet choisi par l'étudiant ou en rapport avec ses cours disciplinaires”²².

Évaluation des formations de niveau “avancé” (second ou troisième cycle)

Comme l'indique B. Deshoullières qui organise de telles formations à l'université de Poitiers, l'évaluation peut porter par exemple sur :

- les **savoir-faire informationnels** mettant en jeu la connaissance des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication et des systèmes d'information (interrogation de bases de données professionnelles : problèmes de méthodes, de coûts, de processus ; interrogation de serveurs web : catalogues, moteurs de recherche, robots ; maîtrise des réseaux de communication) ;
- la maîtrise des étapes informationnelles nécessaires à la **résolution de problèmes** techniques et/ou économiques ;
- les **compétences de l'étudiant** en matière de gestion de projet, d'analyse, de propositions, de rédaction d'un document scientifique, de communication écrite et orale.

Selon les objectifs retenus, l'évaluation peut prendre la forme d'un **mémoire de recherche** (diffusé sur un serveur web par exemple) ou

¹⁹ BRETTELLE-DESMAZIERES D., COULON A., POITEVIN C. : opus cité.

²⁰ BRETTELLE-DESMAZIERES D., COULON A., POITEVIN C. : opus cité.

²¹ On trouvera, dans l'évaluation citée, en page 79, un bon exemple de cette forme d'évaluation dans l'expérience menée à Rouen par Isabelle Leloup, auprès de 1400 étudiants, pour une formation de 16h.

²² A l'université de Lille 3, en 97-98, Zohra Hassoun proposait une évaluation aux modalités multiples : pour la constitution du dossier, l'étudiant devait élaborer, à partir d'extraits de documents, un **plan d'exposé** et répartir ces documents en fonction du plan choisi (en justifiant cette répartition) ; il devait d'autre part rédiger des notices bibliographiques, et répondre à des questions de cours (sur les langages documentaires, la structure et le contenu des catalogues de la bibliothèque, le document, les normes de présentation d'une bibliographie,...)

d'un **mémoire professionnel** (diffusé au sein de l'entreprise qui a commandité l'étude).

En conclusion

Les modalités d'évaluation peuvent être variées. Le problème est de trouver une forme d'évaluation pertinente et facile à mettre en place, en fonction du nombre d'étudiants à évaluer et du temps que l'on peut raisonnablement passer à la correction.

Le dossier est préconisé dans tous les cas (cela dit, pour certains objectifs, le poster scientifique, par exemple, est tout aussi approprié). Le travail peut être réalisé à plusieurs, permettant ainsi aux étudiants d'apprendre à **travailler en équipe**. Le travail en équipe a pour avantage de réduire le nombre de dossiers à corriger, et pour inconvénient de donner lieu à une note collective et non individuelle.

Il est souvent très formateur pour l'étudiant que son dossier puisse être corrigé, annoté et noté une première fois par l'enseignant afin qu'il puisse y apporter des modifications avant son dépôt définitif. Dans le module de Techniques de Travail et de Communication de l'université Paris 6, c'est ce qui se passe avec le "pré-mémoire" produit par l'étudiant. Les corrections à faire sur le traitement de l'information documentaire sont discutées individuellement avec l'étudiant, tant du point de vue des contenus que de la structuration, ou de la forme (choix des sections, des titres et des sous-titres, élaboration de la bibliographie, manière de citer ses sources et d'y faire référence, orthographe, etc.). L'étudiant retravaille "le dossier" et en remet ensuite une version "finale" qui est l'objet d'une nouvelle correction. La note finale tient compte de l'apprentissage mené par l'étudiant à partir des remarques qui lui ont été faites, ainsi que de la manière dont il a intégré les corrections à faire.

D'autres modalités d'évaluation peuvent être associées à la réalisation du dossier :

■ **Le contrôle continu**

Il s'agit de vérifier, lors des différentes sessions de formation (TD), que l'étudiant réussit les exercices qui lui sont proposés. Cette formule a également l'avantage de permettre **une évaluation formative** tout au long de la phase d'apprentissage. Le contrôle continu peut prendre la forme de comptes rendus de TP/TD, l'étudiant rendant dans certaines séances un descriptif de la démarche qu'il a suivie pour sa recherche d'information, avec ses résultats (cf. ce qui se fait à Paris VIII).

■ **L'oral :**

La communication orale fait partie des objectifs des UE de méthodologie du travail universitaire et constitue donc souvent une modalité d'évaluation intéressante. En dehors de sa spécificité sur le plan de la communication, un oral est parfois un gain de temps pour tester la connaissance des outils documentaires. Ainsi à l'université de Toulon-Var, Chantal MARIE a eu recours à l'oral pour faire décrire aux étudiants leur manière de procéder par rapport à leur sujet de recherche (quels instruments ils avaient utilisés et pourquoi ?).



Evaluation de la formation

La forme de cette évaluation et sa nécessité même, dépendent là encore des objectifs que l'on poursuit et du type de données dont on souhaite disposer. Les indicateurs à mettre en place ne sont pas les mêmes selon que l'on se propose d'améliorer le dispositif et la qualité de la formation ou selon qu'il est nécessaire d'argumenter auprès des décideurs (en vue d'obtenir des moyens humains ou matériels, par exemple).

Amélioration du dispositif de formation ●●●●●●●●●●

On cherchera dans ce cas, à répondre à des questions du type :

La formation est-elle adaptée en durée, en moyens, dans son contenu, dans sa méthode, dans sa progression, dans son moment ?

On pourra se considérer satisfait, par exemple :

■ **Si les objectifs visés sont atteints** (l'évaluation des apprentissages réalisés par les étudiants fournit une première réponse concernant la qualité des acquis) ;

■ **Si la population visée ainsi que les formateurs sont satisfaits de cette formation ;**

■ Le degré de satisfaction pourra être appréhendé au moyen de **questionnaires d'opinion soumis aux étudiants** et porter sur l'organisation et les méthodes de la formation (durée, types d'exercices, progression, encadrement, évaluation).

■ **Les intervenants** (enseignants, tuteurs, et personnels des bibliothèques) peuvent aussi être questionnés sur les modifications qu'ils perçoivent dans le comportement des étudiants vis-à-vis de la bibliothèque ou dans leurs méthodes de recherche²³.

23 HOUVET D., KÉRIGUY J., MARIE C. : "LA FORMATION DES UTILISATEURS", Bulletin des Bibliothèques de France, 1999, t.440, n°1, p.44-49. Dans cet article, les bibliothécaires du SCD de l'Université de Toulon et du Var notent des améliorations notables après une formation de 5h de TD assurée par des tuteurs (visite approfondie des salles de lecture, exercices sur le réseau de cédéroms, recherche sur INTERNET, et des recherches bibliographiques simples). A l'issue de la formation, 1/3 des étudiants souhaitent compléter leurs connaissances documentaires ; le nombre d'inscriptions en bibliothèque s'est accru de 30%, celui des prêts à domicile de 20%, et la fréquentation de la bibliothèque a augmenté. (Des observations de même type sur l'augmentation du taux de fréquentation des bibliothèques ont été faites à l'université de Lille III).

Évaluation à destination des décideurs ●●●●●●●●●●

Pour convaincre les décideurs, les indicateurs à mettre en place doivent inclure des données factuelles telles que le nombre d'étudiants formés, le nombre d'intervenants impliqués dans la formation, le nombre d'heures de formation, l'usage fait des locaux et des ressources documentaires, et surtout les résultats d'autres évaluations qui s'intéresseraient à l'impact de ces formations sur le travail, la réussite, voire l'insertion professionnelle des étudiants²⁴.

De telles études nécessitent la collaboration d'équipes spécialisées. Les départements de Sciences de l'Éducation, pourraient par exemple, dans les universités qui en disposent, tenter de mener de telles évaluations, à l'aide d'étudiants en thèse (DEA ou maîtrise), afin de développer et d'améliorer les dispositifs de formation, tout en fournissant des arguments et des éléments de réflexion.

En l'absence de telles informations, il s'avère essentiel que s'établissent des échanges inter-universitaires sur les expériences, les supports de formation et d'évaluation, les résultats obtenus, afin de nourrir la réflexion des différents partenaires à un moment où la réforme des DEUG conduit à définir les contours de ces enseignements nouveaux de méthodologie.

Conclusion

Cette partie du guide avait pour objectif de clarifier les types d'évaluation envisagés pour les formations à la maîtrise de l'information à partir d'exemples pris dans des formations qui existent déjà. Nous espérons que ces exemples, ainsi que les références fournies apporteront une aide utile à tous ceux qui se lancent dans cette aventure de la formation méthodologique des étudiants.

F. D. & E. N.



²⁴ A ce jour, l'évaluation de l'expérience de formation documentaire réalisée à l'université de Paris 8, par Alain Coulon du laboratoire d'ethnométhodologie est la seule qui se soit préoccupée d'une évaluation d'envergure sur des cohortes d'étudiants suivies sur plusieurs années.

Conclusion

Ministère de l'Éducation Nationale,
de la Recherche et de la Technologie



Le groupe qui a travaillé à la réalisation de ce guide était composé d'enseignants et de professionnels de la documentation, tous engagés dans la mise en place de formations au travail universitaire. Notre ambition n'était pas d'écrire un traité en sciences de l'éducation, mais de partager des expériences, d'en repérer les aspects importants, les facteurs de réussite, les obstacles à contourner. Les décalages parfois sensibles entre les différentes parties témoignent de la réflexion collective et de la diversité des pratiques.

L'accord s'est fait d'emblée sur un premier point : **On ne peut construire un programme de formation au travail intellectuel sans définir des objectifs de formation, en termes de capacités à acquérir par les étudiants.** Cela semblerait aller de soi dans de nombreux établissements éducatifs mais les universités françaises, fortes de traditions d'enseignement ancrées dans une logique d'exposition de la discipline, pratiquent encore rarement cette approche. Les exemples pour cet enseignement d'un type nouveau n'étant pas très nombreux, notre premier souci a été de définir un cadre de référence .

Les travaux de recherche sur lesquels nous avons pu nous appuyer sont rares ; alors que le développement cognitif de l'enfant et l'apprentissage scolaire font l'objet de recherches approfondies, l'histoire des "techniques intellectuelles"²⁵ et la formalisation des pratiques d'étude²⁶ adultes restent fragmentaires . En quoi consiste le travail intellectuel ? Comment se construisent et s'approprient les connaissances ? Comment dépasser la formation instrumentale ? Comment susciter initiative et créativité ?

Nous n'apportons pas de réponse théorique à ces questions. Plus modestement, et de façon empirique, la grille d'analyse proposée (partie I) se limite à la "maîtrise de l'information"; elle s'appuie, en tant que référentiel de compétences, sur la pratique de disciplines scientifiques, sur l'observation des difficultés rencontrées par les étudiants, et sur la connaissance des systèmes documentaires.

Le concept de "maîtrise de l'information" va bien au-delà cependant de la recherche documentaire. Il se définit comme une stratégie de connaissance et s'étend à l'ensemble des modalités de recherche, de traitement et de communication de l'information scientifique.

Une partie de la démarche est commune à toute activité d'étude, d'autres éléments appartiennent spécifiquement aux méthodes d'une discipline et, bien évidemment, les repères fournis sont à compléter, à sélectionner ou à modifier en fonction du contexte d'application. Mais les objectifs de formation proposés ont tous été testés et leur mise en application a montré leur intérêt pour une meilleure réussite universitaire.

Si la maîtrise de l'information constitue un moyen pour limiter l'échec, il ne faudrait pas y voir un simple enseignement palliatif pour universités de banlieues défavorisées. C'est aussi un enseignement d'excellence, orienté vers les nouvelles

25 cf Sylvie Fayet-Scribe, Maître de Conférence à l'Université de Paris 1 "HISTOIRE DES OUTILS DE MÉDIATION DU SAVOIR, NAISSANCE D'UNE CULTURE DE L'INFORMATION 1895-1937" Thèse d'habilitation soutenue à Paris 1, 1999

26 Carol C. Kuhlthau "SEEKING MEANING: A PROCESS APPROACH TO LIBRARY AND INFORMATION SERVICES" Norwood, NJ: Ablex Pub. corp., 1993

technologies de l'information, mis en place très tôt dans les grandes écoles et inscrit dans les programmes des meilleures universités américaines.

Le bénéfice de cette formation au “métier d'étudiant” n'est d'ailleurs pas seulement d'ordre académique. L'autonomie acquise par les étudiants dans la conduite de leur travail, la compétence dans le choix des sources, la connaissance des outils documentaires traditionnels et électroniques constituent des atouts importants sur le plan professionnel et devraient, d'une façon générale, favoriser une approche plus critique de l'information.

Un mot encore sur **l'autonomie**. Cet objectif est visé comme une condition de l'exercice intellectuel et non comme un moyen de faire face à un trop grand nombre d'étudiants. **La formation à la maîtrise de l'information, comme tout enseignement méthodologique, ne réduit pas la fonction enseignante mais contribue à modifier le rôle des enseignants et à rénover les pratiques pédagogiques.**

La “transmission des savoirs” n'est pas représentée dans un schéma émetteur-récepteur, mais comme un accompagnement critique au cours d'un processus d'appropriation-reconstruction de connaissances.

On voit qu'il ne s'agit en rien de livrer les étudiants à eux-mêmes mais bien au contraire de les guider mieux dans un cheminement complexe au cours duquel ils doivent s'affilier à l'institution, entretenir leur motivation et gérer leurs difficultés. Le tutorat étudiant peut contribuer au dispositif de formation mais ne saurait se substituer à l'enseignant dont la maîtrise scientifique et l'expérience pédagogique doivent servir de référence.

Le rôle de la bibliothèque s'en trouve aussi modifié et sa fonction pédagogique renforcée. Lorsque les étudiants apprennent à travailler de manière autonome dans une pédagogie orientée vers la conduite de projet et la résolution de problèmes, la bibliothèque devient un lieu stratégique qui participe pleinement de la fonction éducative. Elle reste bien sûr un important réservoir documentaire, mais gagne aussi la dimension d'une cité vivante, espace d'exploration et de débats où l'on doit pouvoir trouver conseils et assistance. Les bibliothécaires, comme professionnels de la documentation sont ainsi associés à l'équipe pédagogique de conception et de réalisation du programme.

Comment atteindre ces résultats ?

La deuxième partie de ce guide réunit des informations pratiques et concrètes utiles pour la mise en œuvre du programme. Les difficultés sont nombreuses ; la première est parfois de persuader l'ensemble de la communauté universitaire de l'intérêt d'une formation spécifique à la maîtrise de l'information; la plus grande est sans doute de convaincre des enseignants universitaires d'assurer des formations pour lesquelles ils ne se sentent pas préparés, nécessitant un fort engagement pédagogique et éloignées de leurs travaux de recherche.

Mais la mission n'a rien d'impossible, comme l'atteste en particulier l'exemple de Paris 3, et le meilleur moyen d'aboutir est de **rester ambitieux sur les objectifs.**



Des étapes peuvent être ménagées, pour des raisons de moyens ou comme tactique de persuasion. Mais la justification de cet enseignement réside dans son efficacité. La compression drastique des heures d'enseignement, le recours à des intervenants non qualifiés, la mise en œuvre sans réflexion pédagogique et sans engagement de l'institution réduiraient la formation à un exercice formel. Une évolution rapide est donc à prévoir en cas de démarrage à minima.

L'évaluation de la formation, rare à l'université, est ici un moyen pour convaincre, et, lorsque le bilan est positif, elle constitue un atout pour motiver les enseignants, encourager les étudiants et obtenir les moyens humains et financiers nécessaires.

C. P.

A n n e x e s



Résultats d'une enquête sur les formations à l'information dans le cadre des Unités d'enseignement de Méthodologie du Travail Universitaire

Le 17 février 1999, paraissait sur la liste de discussion BIBLIO-FR, liste bien connue des spécialistes de l'information et de la documentation, le message suivant :

Vous avez connaissance d'un enseignement en "recherche d'information" ou "méthodologie de la documentation" ou "usage de l'information" (ou quelque chose de cet ordre), enseignement développé dans votre Université, dans le cadre des Unités Méthodologiques des DEUG première année (enseignements inscrits dans les maquettes des DEUG) ?

Pouvez-vous répondre à ce très bref questionnaire ?

Université :

Intitulé du (ou des) DEUG :

Intitulé de l'enseignement (si connu) :

Nombre d'étudiants concernés :

Nombre d'heures d'enseignement par étudiant :

Intervenants (rayer les mentions inutiles) : Bibliothécaires / Enseignants-chercheurs / tuteurs

Description très succincte du contenu de la formation (à votre connaissance) :

Eventuellement, personne à contacter pour plus d'informations :

Vos coordonnées pour vous recontacter (facultatif) :

Dans le tableau suivant, on trouvera résumées les réponses correspondant à 26 universités françaises. Le plus souvent, plusieurs composantes sont concernées au sein d'une même université. L'ensemble des formations mentionnées concernent un total d'environ 25 000 étudiants. Les durées de ces formations varient de 3 à 20 heures dans la grande majorité des cas et les programmes dépendent bien entendu des durées consacrées. Les contenus les plus souvent cités sont la "méthodologie documentaire" et les "ressources et outils de la Bibliothèque Universitaire". Le travail des étudiants sur dossier ou bibliographie est parfois mentionnée.

Ce qui diffère le plus d'une université à l'autre, est l'organisation des formations et en particulier la distribution des responsabilités dans l'encadrement des enseignements. Pour certaines universités, ce sont les enseignants qui interviennent seuls, pour d'autres ce sont les bibliothécaires ou les documentalistes, pour d'autres encore il y a combinaison de ces deux solutions. On peut remarquer que les PRCE (Professeur Certifiés en documentation) sont souvent cités, de même que les tuteurs. Ces derniers sont parfois plus que des tuteurs, ils sont les responsables de séances de TD ou de TP (ce qui dépasse, selon nous, largement le rôle qui leur est assigné dans les textes), palliant ainsi le manque d'encadrement relevé dans certaines universités .

Bruno Deshoullières

Quelques enseignements en information dans les DEUG I en France : ●●●●●●●●

Université	DEUG	Intitulé de l'enseignement	Nombre d'étudiants	Heures / étudiants	Intervenants	Programme	Contact
Aix-Marseille 3	Sc. Eco & AES	Méthodologie documentaire	300	2 h	Tuteurs	recherche documentaire	Francois LARBRE
Angers Université Catholique de l'Ouest	Math appliquées & Math pures (MASS et MIAS)	Recherche documentaire	140	12 h	Enseignants-chercheurs	lecture recherche d'info biblio présentat. orale.	Michel MORFIN
ARTOIS Université d'ARTOIS	STAPS Droit, Géo, Lettres modernes, histoire, Anglais,	Méthodologie documentaire	1500	3 à 12 h oblig. 26 h opt en hist.	PRCE SCD	Méthodologie documentaire	Francoise ROUBAUD
ARTOIS Université d'ARTOIS	AES	MTU	400	6 h	PRCE SCD	La B.U. Les documents La recherche documentaire	Christelle Le Borgne
ARTOIS Université d'ARTOIS	Sciences (MIAS, SM et SV)	Méthodologie documentaire	500	6 h	PRCE	Recherche documentaire biblio, résumé..	Céline MIRLAND
Clermont-Ferrand (Blaise Pascal)	Lettres et sciences humaines	MTU	potentiel 1200 touché 435	15h00 à 30h00 selon les départements	bibliothécaires & tuteurs	La B.U. recherche documentaire prise de note, résumé, synthèse. s'exprimer à l'écrit et à l'oral..	Hélène Veilhan veilhan@cic.sun.univ-bpclermont.fr
Bourgogne (Université de Bourgogne) DIJON	Lettres et philo Langues et communication Sciences humaines	Recherche et analyse de l'information documentaire	optionnel	100 heures /année	Enseignants-chercheurs	Sémiologie visuelle Iconologie Techniques documentaires	M. Fick
Cergy-Pontoise (Université de Cergy-Pontoise)	DEUG Sciences et Techniques	DEUG 1 : Information et Documentation Scientifique	900	2 h cours 8 h TP	1 ing d'étude en documentation 10 enseignants-chercheurs 2 conservateurs 1 PRCE, 1 bibliothec., 2 BAS, 2 informaticiens	Documentation et B.U. Internet ressources pédagogiques	Xavier Blondeau Fabrice Goubard Elisabeth Bender
		DEUG 2 : Information et Documentation Scientifique	400	6 h TP	2 extérieurs 6 enseignants-chercheurs	Documentation et B.U. Internet ressources pédagogiques	

Univer- sité	DEUG	Intitulé de l'ensei- gnement	Nom- bre d'étu- diants	Heures / étu- diants	Interve- nants	Program me	Contact
Corse (Université de Corse)	DEUG A, DEUG B, STAPS	Techn. d'expres. recherche documentaire	200	12	Bibliothécaires, Enseignants- chercheurs Tuteurs	BU, biblio, re- cherche docu- mentaire, Internet	Pascal AVENTURIER Pascal.Aventurier @cirval1.cir- val.asso.fr
Grenoble 2 et 3	Psycho-socio	MTU	600	2 h + travail disci- plinaire	PRCE + guides étud.	visite + demo	André Crouzet
Grenoble 2 et 3	Etudes anglo- phon.	MTU	120	2 h + travail disci- plinaire		biblio	Frédérique SIMONOT
Grenoble 2 et 3	Eco-gestion	MTU	600	Travail disci- plinaire		exposé, fiche de lect.	
La Réunion	Droit, Sc. Eco, AES	Méthodologie Documentaire	1200	10 h	Bibliothécaires Conservateurs Tuteurs	La B.U., la recherche documentaire	Nicole DYALL
La Rochelle	SHS & LEA	MTU, UV doc	480	10 h	12 interve- nants biblio- thécaires et PRCE	Recherche documentaire, biblio	Martine DINHUT
Léonard de Vinci (Pole Universitaire Léonard de Vinci)	Com merce Gestion (FCG) Scientifique et Technique (FST)	Sensibilisation à la recherche d'informa- tions	200	5h30	Bibliothécaires	- présentation des ressources et services de l'Infothèque - recherches d'informations	Frédérique ESTUPINA frederique. estupina@ devinci.fr
LILLE 3 Villeneuve d'Ascq	Psycho, AES, LEA, IDIST Sciences histo- riques Médiation culturelle et commun.	Méthodologie documentaire	4000	23	Bibliothécaires - tuteurs - conservateurs - PRCE documentation - documenta- listes extérieurs	La BU et ses outils Le document L'accès au sens	Christian LOOCK Lucie Carette
Lyon 1 Claude Bernard	Pharmacie	Initiation à la recherche documentaire	180	6 h	Bibliothécaires Enseignants chercheurs tu- teurs	Les outils de la BU bibliographie Internet	Pascal BADOR
Lyon 2 Lumière	Anglais, Lettres, Allemands	Nouvelles Technologies d'enseigne- ment	100		Enseignants- chercheurs	DEUG 1 : traitement de texte DEUG 2 : recherche d'in- fo sur Internet	Marie-hélène PARDOEN
Maine (Université du Maine)	MIAS 1/SM 1	Recherche d'information sur Internet	200	18 h	Bibliothécaires Enseignants- chercheurs	Recherche d'in- formation Typologie Le web de la B.U. Méthodes	Michel Guichard

Université	DEUG	Intitulé de l'enseignement	Nombre d'étudiants	Heures /étudiants	Intervenants	Programme	Contact
Nancy 2	Langues	Méthodologie du travail documentaire	600	20 h	Conservateurs et bibliothécaires Enseignants-chercheurs - tuteurs	Les outils et les méthodes du travail documentaire	Chris Heddesheimer chris.heddesheimer@wanadoo.fr
Nouvelle-Calédonie	Tout DEUG	Initiation à l'IST	En 2000 : 350 ét.	6 à 12 h		Recherche documentaire BU, Biblio	Laurence BURNICHON Philippe BESNIE
PARIS 12 Val de Marne	Sciences Lettres-Sciences Humaines	Initiation à l'IST	1000	3 h	PRCE Documentation	Les ressources de la B.U.	Emmanuelle Nigues
PARIS 3 Sorbonne nouvelle	10 composantes	Usage de l'information	1250	6 à 12 h	34 enseignants en coordination avec des bibliothécaires, un conservateur spécialisé pour la formation des usagers, et des tuteurs	Méthodologie documentaire, usage des outils, de la B.U., réalisation de biblio ou dossiers	Dominique Minquilan D.Minquilan@univ-paris3.fr Claire Nacher nacher@univ-paris3.fr
PARIS 6 Pierre et Marie Curie	Sciences (MIAS, SCM, SCVT)	Techniques de travail de communication	300	10 h	Enseignants-chercheurs	Recherche et analyse de document, biblio, résumé, Internet	Marie Claude LEBART Hélène SUQUET
Poitiers	Sciences	Recherche de l'information	400	10 h	Enseignants-chercheurs conservateur tuteurs	Méthodes et outils de la recherche documentaire bibliographie	Bruno Deshoullieres
ROUEN UFR Sciences et Techniques	MIAS/SM/TI/SV	Information Scientifique et Technique	1000	24 h (4 h cours 20 h TP/TD)	Enseignants-chercheurs	Recherche d'informations bibliographie multimedia	Isabelle LELOUP
Strasbourg 1 Louis PASTEUR	Médecine DCEM 1	Initiation à la documentation médicale	150	6 h	Bibliothécaire	IST et recherche documentaire	Catherine DONNADIEU C.Donnadieu@scd-ulp.u-strasbg.fr
Toulon et Var (Université de Toulon et Var)	MASS, MIAS, SM, Droit, LEA, Lettres modernes, LLCE, économie et gestion, STAPS	Méthodologie documentaire	2100	entre 4 h (Sciences) et 20 h (STAPS)	Bibliothécaires, Tuteurs	documentation, B.U., méthodologies, outils, savoir-faire	Daniel Eymard

Université	DEUG	Intitulé de l'enseignement	Nombre d'étudiants	Heures / étudiants	Intervenants	Programme	Contact
TOULOUSE 1 Sciences sociales	Economie et gestion Droit AES	Méthodologie documentaire	2000	Eco : 12 h TD Droit : 1h C, 9h TD AES : 6 h TD	3 PRCE et des enseignants-chercheurs bibliothécaires (conservateurs, ingénieur d'étude BAP 12, etc)	Eléments de méthodologie documentaire http://www.biu-toulouse.fr/uss/index5.htm (pour plus d'informations)	Christel TUJAGUE : tujague@biu-toulouse.fr Marie-Agnès BOLOGNESI : bolognesi@biu-toulouse.fr Annie WEIDKNNET : weidknet@biu-toulouse.fr
TOULOUSE 3 (Paul Sabatier)	P2, D1 médecine	Méthodologie documentaire	180	6 h gr de 10 étud	Bibliothécaires	Ressources de la BU, Internet, @ bibliographie	Edith PINAUD
TOURS IUT	DUT (7 départements)	Formation à l'IST	900	entre 4 et 8 h	Bibliothécaires, Enseignants-chercheurs, documentalistes, MCF et Assistant en Sciences de l'info, PRCE de documentation, Tuteurs	Repérage documentaire, les ressources, méthodologie...	E. Chabot chabot@univ-tours.fr

Concevoir une affiche à contenu scientifique en équipe : Initiation à la méthodologie de projet et au traitement de l'information documentaire à l'Université de Paris 6

F. Dubreuil – M.C. Lebart

Nous présentons ici un exemple de dispositif de formation au processus informationnel mis en place en 1991 à l'université Paris 6, au sein du module de Techniques de Travail et de Communication (TTC)²⁷. L'exemple choisi concerne le **traitement et l'exploitation de l'information**, c'est-à-dire la troisième phase de la démarche décrite dans la première partie de ce guide²⁸ et

27 TECHNIQUES DE TRAVAIL ET DE COMMUNICATION (TTC), case 178, 4 place Jussieu, 75252 - Paris Cedex 05, tél. : 01 44 07 55 14 - Fax : 01 44 27 60 33. Responsable : **Hélène Suquet**, maître de conférences en chimie (suquet@ccr.jussieu.fr).
28 Se reporter aux objectifs de formation pour le niveau initiation, p15.

correspond à une formation d'une durée de vingt-cinq heures. Après avoir explicité le contexte dans lequel cette formation s'inscrit à l'université Paris 6 et sa place au sein du module de Techniques de Travail et de Communication, nous décrivons le mode de fonctionnement de l'équipe de formation ainsi que les supports de formation qui servent de référence commune. Cela nous permettra d'illustrer quelques aspects qui contribuent au succès de la formation.

CADRE INSTITUTIONNEL

Le module "Techniques de Travail et de Communication" (TTC) est optionnel depuis sa création par H. Suquet et forme environ 300 étudiants de première année des trois filières scientifiques MIAS, SCM et SCVT de l'université Paris 6. Pour mettre en place la réforme des DEUG qui prévoit des Unités d'Enseignement (UE) de méthodologie, vingt-deux modules de méthodologie différents ont été créés en 1999 à Paris 6. Ces modules permettent la formation de tous les étudiants de première année des différentes filières (13 modules en MIAS, 10 en SCVT, 9 en SCM, 6 en SPI). Leur coordination a été confiée à H. Suquet, responsable du module TTC. Tous les modules comportent une formation méthodologique inspirée du modèle de TTC : la durée de la formation est de 50 heures réparties sur les deux semestres universitaires dans les UE de méthodologie du travail universitaire et de méthodologie disciplinaire ; la taille des groupes de TD n'excède pas vingt étudiants pour permettre un réel travail d'équipe ; tous les modules proposent une initiation à la recherche et au traitement d'informations documentaires et des travaux d'analyse et de synthèse pour développer les savoir-faire des étudiants en communication écrite et orale ; la formation est évaluée au minimum au moyen d'un dossier individuel d'une dizaine de pages dactylographiées et d'une soutenance orale devant un jury de deux membres, dont l'un est extérieur au module. La part du module dans l'obtention du DEUG1 est d'environ 9%. Tous les étudiants de première année du DEUG scientifique suivent donc une formation méthodologique répondant à ces spécifications. Le module TTC, transdisciplinaire, animé par une équipe d'une vingtaine d'enseignants, accueille en 1999, dix-huit groupes d'étudiants, soit environ un sixième des effectifs (360 étudiants).

Place de l'affiche scientifique

dans le module TTC ●●●●●●●●●●

La formation méthodologique dans ce module se caractérise par une pédagogie active et par objectifs au service de deux projets correspondant chacun à vingt-cinq heures de formation.

L'affiche à thème scientifique, est le premier projet que les étudiants gèrent en équipe, dès la rentrée universitaire. Ce projet facilite leur affiliation à l'université, les conduit à fréquenter les lieux-ressources utiles à la poursuite de leurs études (la bibliothèque du premier cycle, le centre de ressources pour l'Usage des Technologies Educatives en Sciences) ; il les familiarise avec les outils documentaires (depuis la rentrée universitaire 1999, une séance de TD est consacrée à une recherche d'informations documentaires guidée sur Internet). A l'occasion de ce projet, les étudiants apprennent à vérifier et évaluer la qualité des



sources documentaires trouvées, à les citer, à rédiger une bibliographie selon les normes de présentation en vigueur dans la communauté scientifique, à élaborer un résumé, à définir des mots d'indexation, à identifier et maîtriser les règles de la communication orale. C'est ainsi l'occasion pour les étudiants de découvrir ce qu'Alain Coulon appelle " les allant de soi et les codes dissimulés dans les pratiques de l'enseignement supérieur ", et d'apprendre " à catégoriser le monde intellectuel en conformité avec les attentes des enseignants "29.

Le second projet, mis en œuvre au second semestre universitaire, conduit l'étudiant à recueillir et analyser toute donnée susceptible d'éclairer ses choix pour l'élaboration de son **projet professionnel et d'études**. Dans un **mémoire** qu'il soutient ensuite oralement, l'étudiant produit une synthèse qui décrit sa recherche documentaire et ce qu'il tire des deux entretiens qu'il a conduits avec des professionnels du secteur d'activités exploré. Il fait le point sur l'élaboration de son projet professionnel³⁰.

En résumé, les activités pédagogiques mises en place par l'équipe pédagogique, offrent aux étudiants la possibilité de développer sur deux projets différents leurs savoir-faire en matière de traitement de l'information et d'évaluer leurs acquis par rapport aux objectifs annoncés :

- Recherche d'informations documentaires (**sur un thème scientifique** puis sur les métiers, l'environnement social et les formations) ;
- Analyse et traitement de ces informations pour l'élaboration de documents de synthèse ; apprentissage de la prise en compte de cahiers des charges (**respect des règles d'élaboration d'un poster scientifique** et des règles de production d'un mémoire) ;
- Apprentissage de la gestion du temps (**sur le plan personnel et au sein d'une équipe**) ;
- Entraînement à la communication écrite (**textes et iconographie du poster**, écriture de comptes rendus de séances et de visites, mémoire sur le thème du projet professionnel) ;
- Pratique de la communication orale (**apprentissage de l'écoute et de la prise de parole au sein de l'équipe de réalisation du poster, soutenance d'un poster scientifique en équipe**, prise de rendez-vous, conduite d'entretiens de professionnels, communication d'une expérience enrichissante à l'aide de transparents, soutenance individuelle du mémoire).

Mode de fonctionnement de l'équipe pédagogique ●●●●●●●●

UNE ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE PLURIDISCIPLINAIRE

Une vingtaine d'enseignants d'origines professionnelles variées participent à la formation. L'équipe est composée de maîtres de conférences en infor-

29 BRETTELLE - DESMAZIERES D., COULON A., POITEVIN C. : APPRENDRE À S'INFORMER : UNE NÉCESSITÉ, laboratoire de recherches ethnométhodologiques, Université Paris 8, février 1999, 114p.

30 Ce second volet de la formation méthodologique de TTC est décrit dans un numéro spécial consacré à l'éducation des choix à l'université : DUBREUIL F., LEBART M.C., SUQUET H. " L'ACCOMPAGNEMENT DE LA RÉUSSITE UNIVERSITAIRE ET PROFESSIONNELLE DES ÉTUDIANTS DE PREMIÈRE ANNÉE, DANS LE CADRE DU MODULE TTC A L'UNIVERSITÉ PIERRE ET MARIE CURIE - PARIS 6 ", Lyon, L'INDÉCIS, numéro spécial : Orientation éducative à l'université II, numéro 33, mars 1999, p111-122.

matique, physique, chimie, sciences de la vie, sciences de la terre, lettres et sciences humaines ; d'intervenants extérieurs spécialisés en communication et méthodologie ; d'une conseillère du CAIO. Pour l'instant, aucun personnel des bibliothèques n'est associé à l'enseignement, c'est pourquoi l'accent est mis davantage par les enseignants sur le traitement de l'information documentaire que sur les savoir-faire instrumentaux de recherche que développent les professionnels de la documentation.

DES RÉFÉRENCES ÉLABORÉES EN COMMUN

Le travail s'organise librement sur la base d'**objectifs communs** qui se sont précisés au cours des huit années d'existence de TTC, autour de **deux cahiers des charges** (l'un pour le poster, l'autre pour le mémoire). Ces cahiers des charges définissent aussi précisément que possible ce qui est attendu des étudiants et leur formulation a été l'objet de nombreux ajustements afin que les étudiants en aient la compréhension la plus univoque possible. Des **réunions de bilan** (1/2 journée à l'issue de chaque semestre) permettent la mise à jour de ces documents, en fonction des nouvelles exigences qui apparaissent et de leur interprétation par les étudiants. Différentes **grilles d'évaluation** et **supports de formation** ont également été mis au point et servent de référence commune (grille d'évaluation d'un poster, d'un exposé oral, grilles pour la notation du poster et du mémoire, etc.). Enfin, un **questionnaire d'opinion** rempli par les étudiants à l'issue de la formation et dont une synthèse est faite par H. Suquet au cours du bilan de fin d'année, permet d'intégrer les remarques et suggestions pour améliorer la qualité des activités proposées. Chaque enseignant produit par ailleurs en fin d'année, un document qui est mis à la disposition de tous les autres et qui décrit le contenu des activités pédagogiques de chacune des séances de l'année. Il met également à la disposition de l'équipe enseignante, dans une salle dédiée à TTC, tout support de formation qui pourrait intéresser l'équipe et qu'il présente le cas échéant, lors des **réunions de formations semestrielles** (3 fois/journée). Ces **sessions de formation** auxquelles participent éventuellement des intervenants extérieurs, ont permis une harmonisation des approches (au cours des 8 ans d'existence du module, les enseignants ont été formés aux méthodes d'étude (3 jours), à la communication écrite (1,5 jours), à l'initiation à la recherche documentaire (1 jour), à la réalisation d'affiches scientifiques (2,5 jours), à la communication orale (2 jours).

Trois documents qui constituent une base commune pour le suivi et l'évaluation du travail des étudiants ont été élaborés : **le cahier des charges de l'affiche, la grille de notation, la liste des savoir-faire méthodologiques visés par les activités de formation** (ces deux derniers sont joints ci-après).

Le mode de travail de l'équipe enseignante a permis une amélioration sensible des productions des affiches des étudiants au fil des ans. Les défauts majeurs repérés ont conduit à de nouvelles spécifications du cahier des charges (ainsi cette année, par exemple, la nécessité de contrôler la qualité des sources documentaires est précisée dans le document, de même que la



manière de citer ses sources, et la nécessité d'un document de communication "sans faute d'orthographe"). La formation des enseignants sur "résumé et mots-clés d'indexation" à partir d'une analyse des productions des étudiants, permet d'envisager une amélioration des productions étudiantes et une facilitation de leur recherche documentaire sur Internet pour l'année à venir.

Création de nouveaux supports pédagogiques pour l'animation des T.D. ●●●●●●●●

En 1998, les propositions faites par F. Dubreuil et M.C. Lebart pour améliorer la qualité du traitement des données documentaires recueillies par les étudiants ont été retenues par l'équipe pédagogique, lors de la journée de bilan. De nouveaux supports de formation ont ainsi été élaborés et expérimentés dès la rentrée universitaire 1998 par une partie au moins des groupes de TD.

La décision de faire concevoir des affiches sur un **thème unique** : "**la part de responsabilité des transports dans les problèmes de pollution atmosphérique**" a été prise. Ce thème choisi pour l'année 1998 correspond à des thématiques de recherche susceptibles de couvrir les intérêts des étudiants des trois filières scientifiques et nous a permis de réunir à l'intention des enseignants une documentation susceptible de faciliter un travail de qualité dans le temps imparti pour cette activité. L'intérêt du travail fait à ce propos a conduit par ailleurs le groupe à reconduire l'expérience en 1999 en élargissant le thème à tous les types de pollution (de l'air, de l'eau, du sol, alimentaire, etc.).

Des **informations sur l'objet d'étude**, des **pistes pour l'exploration du thème et la détermination de différents sous-thèmes** ont été réunies afin de faciliter la mise en œuvre de la première étape de la recherche documentaire ; des documents pour "**trouver l'information utile**" et "**identifier les sources documentaires**" ont été élaborés³¹.

Une **conférence** par un intervenant extérieur (B. Garin, ISIGE³²), a été organisée à l'occasion de la journée de formation de pré-rentrée des enseignants, sur les **problématiques et différents axes de travaux scientifiques** ayant trait aux problèmes de pollution.

Par ailleurs, différents **supports de formation** ont été réalisés pour servir d'aide d'une part au recueil des informations documentaires et d'autre part à leur traitement :

DOCUMENTS POUR FACILITER L'ÉTAPE DE RECUEIL DES INFORMATIONS

- Présentation d'une cinquantaine de **thématiques de recherche** sur la pollution, décrites, commentées et développées lors de la conférence de B. Garin.
- Elaboration d'un document intitulé : "pollution atmosphérique par l'automobile : "**où trouver les informations ?**". Ce document fournit les références d'organismes de recherche, de laboratoires, d'entreprises, de programmes de

31 Se reporter aux deux premières étapes préconisées pour la démarche documentaire dans la première partie du guide.

32 ISIGE : Institut Supérieur d'Ingénierie et de Gestion de l'Environnement

recherche nationaux et européens, de centres de documentation spécialisés ; il fournit des adresses de sites WEB, des références de salons, des brochures, magazines et revues spécialisés sur le sujet.

■ Réalisation d'un **dossier** d'une cinquantaine de documents (articles scientifiques et coupures de presse, dossiers de presse (10) réalisés par des étudiants de maîtrise de chimie de l'université), destiné à faciliter l'information des enseignants qui le souhaitent sur certains aspects des sujets retenus par leurs équipes d'étudiants, ou encore, le cas échéant à guider certains étudiants en difficulté, vers l'exploration de l'un ou l'autre des aspects des problèmes de pollution.

■ Création d'un **support hypertextuel** disponible sur le site web du centre de ressources de l'université (UTES), et organisation d'une séance de TD avec quatre des dix-sept groupes d'étudiants en 1998, afin d'accompagner le travail de recherche documentaire sur l'Internet³³. Le parcours guidé sur le web propose un **accès à des publications scientifiques sur des sites de revues électroniques** ("Pour la Science", "La Recherche"), sur des **sites de Bibliothèques Universitaires** : la Bibliothèque Inter Universitaire Scientifique de Jussieu (BIUSJ), celle de l'université de Pau (pour une consultation de titres d'articles à partir de mots-clés) ; une visite des sites d'**organismes de recherche** travaillant sur différents aspects de la pollution et de ses effets sur la santé et l'environnement est organisée (INRETS, ADEME, centre de documentation en santé publique, OMS Europe, SANTEDOC). Les étudiants sont invités à consulter le **répertoire d'adresses des bibliothèques et centres de documentation de la région parisienne** fourni par la Bibliothèque Publique d'Informations du Centre Pompidou auprès desquels les étudiants sont susceptibles de trouver d'autres informations.

Sur la base d'un travail préalable, en séance de TD, consistant, pour chaque équipe, à identifier les mots d'indexation des documents sur le thème de l'affiche à créer, une **recherche libre de documents** est proposée sur l'Internet à partir **d'annuaires thématiques et de moteurs de recherche**.

SUPPORTS POUR LE TRAITEMENT DES INFORMATIONS DOCUMENTAIRES

PAR LES ÉTUDIANTS

• Pour faciliter la **première étape de la recherche documentaire** conduisant au choix du thème de recherche et à l'exploration du thème, une mini-documentation a été réunie. Nous avons sélectionné **une dizaine d'articles courts de deux pages** couvrant une grande variété de thématiques (étude des paramètres qui interviennent dans les phénomènes de pollution, des mécanismes de fonctionnement, des outils de mesure, des effets sur la santé et l'environnement, des différents types de solutions envisagées, etc.) et provenant de types de **revues de niveaux scientifiques différents**. Pour faciliter le choix du thème d'études après avoir exploré une grande variété de sujets et problématiques possibles, nous avons proposé à deux groupes de TD de travailler en séance,

33 Après expérimentation par le collectif d'enseignants du nouveau TD préparé pour accompagner la recherche documentaire sur le thème retenu en 1999, l'expérience d'un parcours documentaire guidé sur le web a été généralisée à l'ensemble des groupes d'étudiants. Une des séances de TD est passée au centre de ressources de l'université. Cette séance permet la recherche d'informations destinées à préciser le choix du thème d'études et la recherche de documents sur le sujet retenu.

de la manière suivante : deux exemplaires du même article ont été distribués et nous avons réparti les articles entre les étudiants avec pour consigne d'en faire une **lecture personnelle rapide**, en relevant les **thèmes abordés**, le **nom des organismes, des laboratoires de recherche et des acteurs** cités dans les articles, en notant les **adresses** qui permettraient d'aller plus loin dans la recherche, en identifiant des **métiers** et **secteurs d'activité** impliqués dans les recherches évoquées. Après dix minutes de travail personnel, un compte rendu oral devait être fait devant le groupe, en quelques phrases, sur ces différents points. L'expérience permettait également à l'enseignant de faire faire aux étudiants une analyse comparée des différents types de documents lus (modes d'explication, iconographie, accroches, présence ou non de références bibliographiques, qualité des auteurs des articles, niveau scientifique des informations).

Cette expérience est apparue très enrichissante, de nature à faciliter la lecture des textes pour les étudiants. Elle a permis aux étudiants de déterminer plus facilement le choix de leur thème d'étude.

■ Pour faciliter la **seconde étape** de la démarche documentaire qui consiste à **trouver l'information utile** et à classer les informations recueillies, un guide de questionnement a été fourni pour animer une séance de TD sur la recherche des lieux, des sources d'informations, des moyens d'y avoir accès ; sur la constitution de références bibliographiques, sur le niveau scientifique des articles.

■ **Troisième étape : Propositions pour la lecture et l'analyse de revues de vulgarisation scientifique**

Une autre approche du traitement de l'information documentaire a été exposée par l'une des enseignantes de l'équipe pédagogique, lors de la journée de pré-rentrée. Ainsi, Nicole Farineau, enseignante à TTC, sélectionne dans des **revues de niveaux scientifiques différents** (Sciences et Avenir, La Recherche) deux articles traitant d'un même sujet. Une comparaison est faite en séance, à partir d'une lecture rapide des **titres**, des **thèmes** traités, des **signataires des articles** ; les étudiants relèvent les termes, concepts, mécanismes qui ne sont pas définis dans l'article écrit par un journaliste et sont conviés à rechercher dans l'article de la revue signé par un scientifique, les réponses aux questions soulevées par la première lecture. La démarche, **du plus général au plus spécifique** est bien adaptée aux étudiants, qui, tant qu'ils ne cherchent pas de réponses à un problème particulier, ont du mal à aborder des articles jugés "trop difficiles". Cette approche a été expérimentée avec succès par une autre enseignante de l'équipe TTC, A. Provansal, qui, à la suite de cette formation, a fait travailler son groupe sur deux articles de *Sciences et Avenir* et de *Pour la Science* traitant des "carburants de demain".

■ **Communication orale : Instauration d'un débat de groupe autour d'un même thème d'études à l'occasion de l'exposition des affiches sur le thème de la pollution**

L'un des derniers TD du semestre a été consacré, en 1998, à une exposition des 68 affiches réalisées par les étudiants. Les posters étaient regroupés par trois, dans différents espaces d'exposition, en fonction des thèmes qu'ils abordaient, et il était proposé aux étudiants (qui ne se connaissaient pas à

l'avance) de se rencontrer autour de leurs posters, d'échanger sur les sources d'information qu'ils avaient exploitées ainsi que sur leurs réalisations respectives.

Le travail demandé a été jugé difficile par les étudiants, qui se sont plaints par ailleurs, de ne pas disposer de suffisamment de temps pour visiter l'exposition. Nous sommes donc revenus pour l'année 1999, à une conception plus conviviale de l'exposition de posters, vue comme un moment de pause au cours duquel chacun est là pour goûter le plaisir de la tâche accomplie et découvrir la créativité des réalisations des uns et des autres³⁴.

Grille pour la notation du projet d'affiche • • • •
[UE de méthodologie du travail universitaire]

Université Paris 6
Module TTC

1. Maîtrise du mode de communication par affiche	/5	/5
Les consignes pour la communication par affiche sont respectées : format, lisibilité à trois mètres, orthographe sans faute.	1,5	
Le poster est propre et soigné (collages, textes dactylographiés, agrandissements, graphiques, etc.)	0,5	
Le titre constitue une bonne accroche par rapport au sujet traité	1	
L'esthétique générale est agréable (mise en page, couleurs, sens de lecture clair)	2	
2. L'analyse et la synthèse des informations scientifiques	/8	/8
L'introduction pose bien le problème ; la conclusion répond à la question de départ	1	
Les titres et intertitres sont pertinents et cohérents avec les informations qu'ils présentent	1	
Le contenu des différentes parties est clair, précis, synthétique ; la syntaxe est irréprochable	3	
L'iconographie convient : elle est pertinente, complémentaire et articulée aux parties textes	2	
Le message du poster est clair, argumenté, fidèle aux sources bibliographiques retenues	1	
4. Le traitement de l'information documentaire : Bibliographie, résumé, mots-clés	/5	/5
Les sources documentaires sont fiables, en nombre suffisant, correctement citées et notées	1	
Le résumé est informatif et respecte les conventions attendues (3 ^{ème} personne, style)	3	
Les mots-clés sont pertinents	1	
5. Le travail en équipe : la gestion du projet	/3	/3
Organisation, sérieux, participation de chacun aux différentes étapes du projet d'affiche	2	
Prise en compte des corrections suggérées et respect des délais	1	
6. Le travail en équipe : la soutenance orale du projet	/4	/4
L'exposé oral est de qualité (intérêt du public, qualité des explications)	1	
L'équipe rend bien compte de sa démarche de recherche d'informations	1	
Le temps de parole est bien géré par chacun des membres	1	
Le bilan du travail d'équipe est présenté; la manière dont le projet a été géré par l'équipe est bien explicitée (répartition des tâches, difficultés, contributions des uns et des autres).	1	

Les incohérences, erreurs "scientifiques" décelées, sont pénalisées (points en moins)

34 Nous avons photographié l'ensemble des posters et gravé un cédérom en vue de créer, le cas échéant, des supports de formation pour un TD sur ordinateur. Différents travaux d'analyse sur l'un ou l'autre des aspects de la conception et de la réalisation des affiches seraient proposés pour faciliter la phase de conception des affiches.



DOCUMENT :

Savoir-faire méthodologiques développés par le projet d'affiches ●●●●●

Savoir-faire Méthodologiques	Modalités des activités Expression écrite Individuelle ou en équipe	Modalités des activités Expression orale Individuelle ou en équipe
Accéder à l'information et aux ressources documentaires, y compris par les nouvelles technologies	Rédiger des références bibliographiques Rechercher des informations en bibliothèque, sur cédérom, sur Internet	Obtenir un rendez-vous par téléphone Réaliser une interview
Prendre des notes Faire un plan Analyser des messages iconiques et juger de l'adéquation texte/image Pratiquer une langue vivante étrangère	Réaliser un compte rendu de visite d'une bibliothèque, d'une recherche sur l'Internet Elaborer et ordonner titres et sous-titres d'une affiche Analyser une affiche scientifique et évaluer ses points forts et ses points faibles Faire une interrogation sur le web à l'aide de mots-clés en anglais et retenir des articles d'après leur titre	Rendre compte au groupe de la démarche qui a permis d'accéder à des documents en bibliothèque et sur l'Internet Présenter sa maquette de poster sous forme de transparent
Analyser des textes Raisonnement Argumenter	Lister les concepts-clés d'un article, relever le nom des organismes de recherche, les références bibliographiques Hiérarchiser les concepts à présenter Rédiger une présentation logique	Confronter les points de vue exprimés par 2 ou 3 posters abordant un thème commun, argumenter et justifier ses choix de réalisation
Résumer Synthétiser	Ecrire le résumé d'un article, du poster Etablir une liste de mots-clés décrivant un article Préparer une affiche scientifique	Présenter et justifier l'approche choisie pour le poster, devant le groupe Lister les points forts et les points faibles d'un poster
Gérer son projet	Organiser un planning des activités et réaliser son poster	
Travailler en équipe	Se répartir le travail Intégrer le travail des autres en vue de la réalisation d'une affiche	Négocier la répartition des tâches et vérifier leur exécution Gérer son temps de parole au sein d'un groupe Evaluer le travail d'un groupe

Exemple d'une formation à la recherche et au traitement d'informations documentaires en sciences juridiques

Lise Herzarft & Christine Poitevin

Méthodologie de recherche d'informations en sciences juridiques ●●●●●●●●

En sciences juridiques, la recherche d'informations est inhérente à la discipline :

- Elle s'appuie, dès l'abord, sur un **vocabulaire spécifique**, propre à la discipline. Une recherche terminologique est donc nécessaire, ajoutée à la traditionnelle recherche des concepts d'une requête. Par exemple, une recherche sur les quota laitiers devra utiliser l'expression "prélèvement supplémentaire sur le lait".
- Il faut ensuite repérer les sources. Par exemple, les **deux principaux fournisseurs d'information juridique** électronique sont : Jurifrance (le bénéficiaire de la concession publique, www.jurifrance.com) et Lamy qui propose également des cédéroms.

La pratique du droit entraîne une **utilisation particulière de l'information** :

- Une étude sémantique précise et minutieuse des termes utilisés dans les textes juridiques est nécessaire pour comprendre "l'esprit de la loi".
- Il y a nécessité de développer un esprit critique pour la pratique des commentaires d'arrêts.
- La recherche d'information conduit naturellement à la rédaction de plans, d'abstracts puis de textes juridiques.

Les sources sont bien différenciées car elles sont divisées en trois grands secteurs:

- la législation et la réglementation,
- la doctrine,
- et la jurisprudence,

ou en catégories géographiques :

- droit français
- européen
- international
- droit comparé

ou selon le type d'activités concernées :

- droit public
- droit privé
- droit fiscal
- social
- pénal
- etc.

On peut rechercher des textes par leur référence : "l'article 54 de la loi du 24 janvier 1984" ou par le thème traité : "les textes traitant de l'autorité parentale sur des mineurs". Comment retrouver et conserver l'information retrouvée ? Il convient d'apprendre les règles de citation de références (normes AFNOR Z44 005).

Exemple d'un programme à Paris VIII • • • • •

Cours de Mme Christine Poitevin (Université Paris 8-St Denis)

<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/JURISGUIDE/Methodes/plancours.htm>

Introduction : les objectifs du cours

- apprendre à rechercher, sélectionner, exploiter de la documentation juridique et à communiquer les résultats de la recherche
- élaborer un dossier personnel comprenant une bibliographie et un plan d'exposé ou de commentaire d'arrêt.

1. Rechercher l'information

1.1 Définir un objectif de recherche

- cerner le projet (mode de restitution, délai imparti, découpage du projet en étapes de travail...)
- cerner le sujet (traduction du sujet en mots-clés, découpage vertical et transversal)

1.2 Se documenter (séance générale)

La recherche de documents dans une bibliothèque ou un centre de documentation :

- informations et documents : définition, typologie (quoi chercher ?)
- typologie des bibliothèques et des centres de documentation spécialisés (où chercher ?),
- les systèmes de classification : CDU, Dewey...
- les outils de recherche de l'information :
 - catalogues manuels et informatisés
 - les langages d'interrogation,
 - les thésaurii...
 - (comment chercher ?).

Cours suivi de Travaux Pratiques à la Bibliothèque Universitaire.

1.3 Organisation et particularités de la documentation juridique

- organisation selon les sources du droit
- particularités : abondance des documents, éparpillement...
- les bibliothèques et centres de documentation

1.4 La documentation sur les textes officiels

- forme et contenu des documents (manuels et automatisés) :
 - le Journal Officiel
 - le Jurisclasseur Codes et Lois
 - les codes officiels et les codes sauvages
 - Juridisque Lois et Règlements,
 - Infocodes...

- les instruments de recherche et les méthodes de recherche
Cours suivi de Travaux Pratiques à la Bibliothèque Universitaire.

1.5 La documentation sur la doctrine

- forme et contenu des documents (manuels et automatisés) :
 - les encyclopédies
 - les répertoires généralistes et spécialisés
 - les dictionnaires
 - les ouvrages
 - les revues
 - le Doctrinal...

- les instruments de recherche et les méthodes de recherche
Cours suivi de Travaux Pratiques à la Bibliothèque Universitaire.

1.6 La documentation sur la jurisprudence

- forme et contenu des documents (manuels et automatisés) :
le recueil Lebon, le Bulletin des arrêts de la Cour de Cassation, le recueil Dalloz, la Gazette du Palais, le J.C.P., les revues spécialisées, Juridisque Cassation...

- les instruments de recherche et les méthodes de recherche
Cours suivi de Travaux Pratiques à la Bibliothèque Universitaire.

2. Sélectionner et exploiter l'information

2.1 Sélectionner l'information.

Les différentes méthodes de lecture

2.2 Exploiter l'information.

Les techniques de lecture approfondie, de prise de notes, les résumés d'arrêts à partir des mots-clés, la structure logique de la fiche de jurisprudence...

3. Communiquer les résultats de la recherche

Elaborer une liste de références bibliographiques, rédiger une introduction et une conclusion, élaborer un plan de commentaire d'arrêt...

adresse du JURISGUIDE

(guide pour la recherche d'information en sciences juridiques) <http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/JURISGUIDE/Sommaire/-jurisommaire.htm>

Recherche documentaire en BU :

<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/JURISGUIDE/Methodes/jurirechdoc.htm>

La formation de formateurs à l'Université de Toulouse (I, II et III)

La formation de formateurs à l'information documentaire

Elisabeth Lacombe & Jo Link-Pezet (URFIST)

POURQUOI FORMER DES FORMATEURS?

Ce projet est né de la nécessité de former un nombre sans cesse croissant d'étudiants à l'usage de l'information, donc de se donner les moyens de démultiplier les formations, notamment en formant les intervenants au sein des universités.

La recherche documentaire, avec les outils d'information multiples, nombreux et complexes, doit faire partie de la méthodologie du travail universitaire mise en place dès la rentrée 98/99 (réforme des DEUG) pour lutter contre l'échec de la première année universitaire.

QUI SONT LES FORMATEURS?

La formation a pour caractéristique et pour objectif de "former les étudiants à la recherche documentaire et à l'usage de l'information". Cette formation pourra être assurée par :

- des enseignants des disciplines,
- des enseignants en sciences de l'information,

- des professionnels de l'information, de la documentation et des bibliothèques,
- des formateurs "provisoires" comme les tuteurs.

Tous ces formateurs doivent pouvoir recevoir une formation axée sur la pédagogie et sur la méthodologie et la recherche documentaire.

QUELLES FORMATIONS POUR QUELS FORMATEURS?

Mais il est évident que le programme de formation ne sera pas identique selon le type de formateurs : les enseignants disciplinaires voudront davantage une formation centrée sur la maîtrise de l'information, alors que les professionnels de l'information, qui eux maîtrisent le domaine de l'information et de la documentation, auront besoin surtout de passer d'un savoir professionnel à un savoir enseigné.

Le programme de formation de formateurs ●●●●●●●●●●

Le programme de formation de formateurs, organisé en modules, leur permet de s'inscrire à ce qui leur est le plus nécessaire. Il est cependant suivi dans son intégralité (ce qui est recommandé et bénéfique, car il se crée ainsi un groupe autour de projets de formation) par des conservateurs, bibliothécaires, documentalistes, magasiniers, ingénieurs d'études et quelques professeurs certifiés en documentation.

Il propose:

- Des apports théoriques sur la recherche et l'usage de l'information (aux conditions du numérique), sur la connaissance et la conversion des connaissances, sur la didactique. Les participants sont actifs et productifs (ébauche de programme de formation pour les étudiants, exercices de conversion des connaissances...).
- Un module axé sur l'ingénierie de la formation : construction d'une séance de formation choisie par les formateurs (par niveau et par domaine et/ou par support de formation). Présentation d'outils pour construire une formation (boussole et grille de formation) et remplissage de la grille de formation. Les formateurs sont là aussi invités à être acteurs en présentant une séance de formation en temps réel. On terminera par l'ajustement du programme de formation et la fixation d'objectifs précis de formation.
- Un module orienté sur la psychopédagogie et l'apprentissage du métier de formateur.
- Une mise à niveau sur les outils si nécessaire, notamment avec formation à des outils de présentation de cours, ainsi qu'un module sur l'ergonomie, l'organisation des espaces d'information.

L'organisation d'une formation à l'usage de l'information: aspects politiques et organisationnels (l'institutionnalisation) ●●●●

Le modèle de grille permet aux formateurs de cadrer et définir leurs formations en fonction : des formés, des enjeux et des objectifs, des moyens, des obstacles.



Aspects politiques et organisationnels • • •

<p>Les partenaires de la formation ou les personnes ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> -Enseignants -Bibliothécaires -Chercheurs -Secrétaires 	<p>La mise en place de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrats - Financement - Equipement - UFR, département, laboratoire... concernés - Programmes; place dans les cursus, horaires.. - Evaluation.
<p>Les types d'étudiants</p> <p>secteur d'activité niveau d'activité</p>	<p>Les besoins des étudiants</p> <p>besoin principal besoins cachés ou secondaires</p>
<p>Objectifs du formateur</p> <p>objectif principal</p>	

Il convient en effet que tout formateur puisse :

1. Déterminer ses objectifs, autrement dit les enjeux et les objectifs de la formation des étudiants, qu'on peut sérier de la manière suivante:

■ **informer les étudiants** : montrer l'intérêt de la recherche d'informations aux étudiants; leur faire connaître les ressources et montrer le fonctionnement des lieux d'information.

■ **rendre les étudiants autonomes dans leur recherche d'informations et l'utilisation de ces informations:** rendre l'étudiant capable d'exploiter les ressources des lieux d'information; trouver l'information pertinente, l'évaluer, la synthétiser, l'utiliser; obtenir des résultats de recherche d'information satisfaisants; apprendre aux étudiants une pratique documentaire et leur permettre de la rendre opérationnelle; savoir utiliser les cédéroms.

■ **former des formateurs occasionnels:** former des tuteurs compétents et capables de retransmettre une formation non professionnelle.

2. Déterminer les obstacles (un des points importants de la didactique) à la mise en œuvre de cette formation afin de les dépasser et d'être au clair sur les moyens qu'il leur appartient de définir:

■ **Institutionnels** : l'absence de reconnaissance par les instances universitaires (tutorat); difficultés à faire connaître ces actions de formation et leur utilité; formations non rémunérées, donc pas reconnues

■ **Organisationnels** : inadéquation des cursus avec le moment où la formation intervient; difficultés à toucher tous les étudiants; difficultés à trouver du temps pour réaliser ces formations, double contrainte pour les bibliothécaires : travail professionnel et enseignement. Ces obstacles, bien qu'organisationnels, sont aussi institutionnels.

- Matériels : manque de matériel et de locaux, emplacement inadéquat
- Pédagogiques ou psychologiques: gérer les différences de niveau du public; difficultés à motiver les étudiants, à susciter leur intérêt; manque de pratique de formation; vocabulaire de l'information professionnelle à définir pour les étudiants; représentation négative du domaine à enseigner.

3. Déterminer les moyens humains , les moyens politiques et organisationnels:

- Des formateurs motivés , quel que soit leur statut (cela ne va pas sans une reconnaissance de l'institution, au moyen d'une rémunération particulière, d'un avancement etc..., de facilitations fournies pour la formation ...)
- Une organisation entièrement pensée : informations faites aux étudiants en connaissance de l'institution universitaire (affichage dans les secrétariats), horaires pertinents, salles adéquates, formateurs assez nombreux
- Une politique de la formation décidée avec l'université (l'intégration dans un module serait l'idéal)
- Une formation alliant théorie et pratique: cours magistral (possible en amphitheâtre) et TD (petits groupes)
- Le moment où intervient la formation dans les cursus: cela semble important et nécessite une concertation avec les enseignants disciplinaires (quand l'enseignant donne un travail de recherche; quand les étudiants ne sont pas submergés par d'autres informations; articulation nécessaire entre les cours et les TP)

4. Déterminer les moyens matériels et financiers :

- Une salle de cours équipée, des postes de travail (connectés au réseau de cédéroms, à Internet), des rétroprojecteurs multimedia
- des supports pédagogiques (transparents ou diaporama, guides, document écrit, aide-mémoire, photocopie ...)
- un financement spécifique pour la formation (projet inscrit dans les plans quadriennaux des universités, financement de la DRT : " Aides à la recherche ")

5. Enfin le formateur devra prendre en compte les types d'étudiants et définir des types d'actions de formation en fonction des besoins de ces étudiants (donc en déterminant des niveaux de formation) et des moyens dont il dispose:

- a) Des formations de niveau général pour les étudiants de 1^{ère} année s'inscrivant dans le cadre de la réforme du DEUG (Méthodologie du travail universitaire)
- b) Des formations ciblées sur l'outil (par exemple l'utilisation des cédéroms d'un campus, des ressources Internet)
- c) Des formations plus vastes intégrant différents niveaux de contenus (initiation à l'information scientifique et technique)
- d) Des formations de relais, par exemple les tuteurs (relais pour la découverte des ressources documentaires du SCD)

A chaque type d'action de formation correspondra un programme différent, (voir la partie programme du guide), l'important est d'établir une progression en rapport avec le cursus de l'étudiant.

Pour plus de renseignements sur le dispositif mis en place à Toulouse et les enseignements dispensés, se reporter au site de l'URFIST de Toulouse : <http://www-sv.cict.fr/urfist/indexn.html>, ainsi qu'à l'article du BBF.

Exemple de dispositif à Paris III : coordination pédagogique de la méthodologie du travail universitaire, collaboration entre le SCD et les enseignants disciplinaires

Claire Nacher

Mission de coordination pédagogique de l'U.E. Méthodologie de travail universitaire ●●●●

DEUX PRINCIPES

■ Une coordination centrée sur l'U.E. de Méthodologie du Travail Universitaire.

Les Unités d'enseignements fondamentaux et de découverte relèvent de l'autorité et de la compétence des différentes UFR et composantes.

L'U.E. de méthodologie du travail Universitaire a par contre des objectifs transversaux aux disciplines : elle est centrée sur l'autonomisation des étudiants et l'acquisition de méthodes et techniques utiles à la poursuite d'études. Il est en ce sens légitime de concevoir une coordination de l'UE -MTU à l'échelle de l'université, afin de faciliter l'élaboration, par chaque composante, d'un enseignement répondant aux directives de la réforme engagée.

■ Une coordination, non pas un programme commun

Chaque composante reste le maître d'œuvre de son UE - MTU, dans le respect des textes ministériels. Compte tenu de ses objectifs spécifiques et de l'équilibre de son cursus, chaque composante établit un ordre de priorité parmi les cinq objectifs fixés par les textes (voir les textes officiels ci-joints) ; elle définit les programmes d'enseignements et les évaluations ; elle assure la responsabilité pédagogique de l'U.E. ; elle choisit et rémunère les enseignants chargés de ces cours.

UNE MISSION DE COORDINATION

La coordination a pour mission de faciliter la mise en œuvre de l'Unité d'Enseignement de la Méthodologie du travail universitaire (UE - MTU), dans le cadre de la réforme du premier cycle (voir les textes officiels ci-joints), en concertation avec chaque composante de Paris 3.

■ La coordination est un lieu-ressource

La coordination met à disposition des Composantes une documentation spécialisée MTU, en didactique de l'apprentissage, didactique de la lecture universitaire, didactique de la recherche documentaire, méthodologie du bilan personnel.

La coordination met en relation les Composantes avec les institutions-ressource de Paris 3 : le SCD (service commun de la documentation), la MIFOM, le SCUIO.

■ La coordination propose un bilan de la première année de mise en place de L'U.E. MTU

À Paris 3 : Bilan des expériences de collaboration avec des intervenants extérieurs aux Composantes:

- Collaboration avec le SCD : UFR et départements d'Allemand, Cinéma, Communication, Espagnol, LEA, Médiation culturelle, Théâtre.
- Collaboration avec la MIFOM
- Collaboration avec Mme Kletz-Drapeau, spécialiste de l'enseignement de la lecture universitaire (UFR d'anglais et d'allemand)

Hors de Paris 3 : Enquête sur la mise en place de l'UE - MTU dans d'autres universités, l'an dernier et cette année.

■ La coordination propose aux Composantes sa contribution à l'élaboration de leur UE - MTU de 1999 - 2000. Quelques pistes :

- Laide à l'élaboration des objectifs pédagogiques, des programmes et de l'évaluation des UE - MTU de chaque composante, avec les équipes d'enseignants et leur responsable pédagogique (cf. formation actuelle à la recherche documentaire, pour plus de 1500 étudiants de premier cycle de l'université, en collaboration avec le SCD)
- La formation des enseignants (cf. expérience de formation des enseignants de l'UE - MTU aux nouvelles technologies documentaires par les conservateurs de la B.U.)
- La formation des tuteurs disciplinaires chargés du soutien des étudiants de première année.

La méthodologie du travail universitaire ●●●●

I - LES PRINCIPES

Paris 3 a créé en 1998-1999, conformément aux textes réglementaires, une U.E. de Méthodologie du travail universitaire au premier semestre des premiers cycles.

Une unité de *méthodologie du travail universitaire* dont la durée représente 15 à 20 % du volume horaire du semestre. Cette unité contribue à promouvoir l'autonomie des étudiants et leur fournit les méthodes et techniques utiles à la poursuite d'études : préparer une bibliogra-



phie ; utiliser une bibliothèque et les nouvelles sources d'information ; prendre des notes, résumer un article ou un ouvrage ; s'initier au travail en groupe ; construire un projet d'étude et un projet professionnel ; pratiquer une langue vivante étrangère.

B.O. n° 19, 8 mai 1997, p. XLIII

De nombreuses universités (Cergy-Pontoise, La Rochelle, Lille 3, etc.) ont choisi de faire assurer les enseignements de méthodologie par des personnels non enseignants (SCD, SCUIO) et par des professionnels extérieurs, coordonnés par une autorité transversale aux UFR. A l'inverse, Paris 3 a retenu le principe que la *Méthodologie du travail universitaire* relève à la fois de l'autorité des Composantes et d'une coordination pédagogique.

■ Chaque Composante reste en effet le **maître d'œuvre** de son U.E. de méthodologie, compte tenu de ses exigences méthodologiques spécifiques et de la cohérence de son cursus ; les Conseils d'UFR et de département établissent un ordre de priorité parmi les cinq objectifs fixés par les textes; ils choisissent et rémunèrent les enseignants (titulaires et professionnels extérieurs) chargés de ces cours; les coordinateurs pédagogiques de l'U.E. et les équipes pédagogiques définissent les programmes d'enseignement et les évaluations. L'U.E. de méthodologie fait ainsi partie intégrante du cursus, étroitement liée aux contenus disciplinaires.

■ La **coordination pédagogique** de l'U.E. de Méthodologie du travail universitaire a pour mission de faciliter l'élaboration, par chaque Composante, d'un enseignement répondant aux directives de la réforme : elle veille à ce que l'autonomisation des étudiants, et l'acquisition de méthodes et techniques utiles à la poursuite d'études soient au coeur des projets.

1 - Elle met à la disposition des Composantes une documentation sur l'état de la recherche en Sciences de l'éducation ;

2 - Elle aide à la mise en place des projets en 1998-1999 dans les Composantes volontaires et coordonne les évaluations de cette première expérience ;

3 - Elle contribue à l'élaboration des E.C. - MTU de la rentrée 99, à la lumière de ces bilans.

Ce double principe, autorité des Composantes et coordination pédagogique, permet d'élaborer des formations qui échappent à un double écueil :

■ Une approche instrumentalisée de la méthodologie du travail universitaire, conçue comme une remédiation en marge du cursus, ignorante de la spécificité des méthodologies disciplinaires ;

■ Ou au contraire une approche expositive de méthodologies disciplinaires, conçue comme une reconstruction *a posteriori* de connaissances élaborées, ignorante des logiques d'apprentissage de nos étudiants et de l'objectif pédagogique d'autonomisation des apprenants (au sens de Meirieu ; voir en annexe, le chapitre II *La recherche en Sciences de l'éducation*).

II - LES ACTEURS

Ce bilan ne traite pas de l'EC Construire son projet de formation mise en place par la MIFOM et qui fait l'objet d'un bilan séparé.



■ Les composantes participantes

10 composantes sur les 13 composantes de Paris 3 ayant un premier cycle.

Composante	Enseignants de l'E.C. MTU	Nombre de groupes	Volume horaire de l'E.C. MTU
LANGUES			
Allemand	1 titulaire 1 chargé de cours	2 groupes	19h
Espagnol et Portugais	1 coordinateur 3 titulaires 4 chargés de cours	7 groupes	6h
LEA	4 titulaires 8 chargés de cours	16 groupes	24h
Anglais	1 chargé de cours (spécialiste de la lecture à l'université)	5 groupes	12h
OMA		1 groupe	6h
ARTS			
Cinéma	1 titulaire 3 chargés de cours	7 groupes	18h
Communication	2 titulaires 2 chargés de cours	6 groupes	12h
Médiation culturelle	1 titulaire	3 groupes	18h
Théâtre	1 coordinatrice 1 titulaire 3 chargés de cours	4 groupes	19h
TÉLÉ 3			
Deug de Lettres (à distance)	1 titulaires	1 groupe	---

■ Les participants

34 enseignants chargés de l'E.C. MTU, dont 7 coordinateurs de l'E.C., chargés de la liaison avec les conseils d'UFR.

Claire Nacher, chargée de la mission de coordination pédagogique de l'E.C. de *Méthodologie du travail universitaire* auprès du CEVU, en décharge de service.

Dominique Minquilan, conservateur du SCD, chargée de la formation des usagers, qui a mis en place la présentation des outils documentaires en bibliothèque.

10 tuteurs, recrutés au premier semestre pour assurer ces présentations.



■ Nombre estimé d'étudiants formés : 1250 étudiants.

Il est difficile de déterminer le nombre d'étudiants touchés par la formation. À cause des abandons en début et en cours de semestre, on ne peut retenir le chiffre de **2720 étudiants**, nombre des inscrits pédagogiquement en première année de DEUG dans les 10 Composantes. Le chiffre le plus probant serait celui des étudiants ayant eu une note supérieure à zéro (zéro = absence) à l'EC en fin de semestre ; malheureusement, ce chiffre n'est actuellement pas disponible. Faute de mieux, nous fondons notre estimation sur le nombre d'étudiants accueillis en bibliothèque au premier semestre, entre novembre et janvier (on peut penser que les absents à la visite compensent globalement les abandons ultérieurs à cette visite.)

III - LES OBJECTIFS RETENUS

Les textes ministériels proposent quatre objectifs pour l'E.C. de Méthodologie du travail universitaire. Après les études alarmantes sur la lecture à l'université, les objectifs généraux du ministère sont de restaurer aux yeux des étudiants le rôle des livres, de la lecture et des bibliothèques dans l'acquisition et la transmission des connaissances ; et de faire acquérir dès l'entrée à l'université les méthodes indispensables à la réussite des études, afin de lutter contre l'échec et l'abandon précoce.

- Construire un projet d'étude et un projet professionnel
- Utiliser une bibliothèque et les nouvelles ressources documentaires, préparer une bibliographie
- S'initier au travail en groupe
- Prendre des notes, résumer un article ou un ouvrage

Les objectifs retenus dans ce cadre sont variables d'une Composante à l'autre. Ils dépendent des exigences méthodologiques spécifiques de chaque Composante, de la cohérence souhaitée de chaque cursus, et du volume horaire dévolu à l'EC. Les Composantes les mieux dotées en volume horaire ont retenu deux, voire trois objectifs.

Utiliser une bibliothèque et les nouvelles ressources documentaires a été l'objectif le plus souvent retenu par les Composantes.

- 4 Composantes en ont fait leur objectif majeur : la communication, le théâtre, la médiation culturelle, l'espagnol et le portugais.
- 4 Composantes en ont fait leur objectif mineur : le cinéma, l'allemand, l'anglais et Télé 3 (DEUG de Lettres à distance).
- 1 Composante en a fait, faute de temps, un objectif secondaire, surajouté aux objectifs initialement prévus pour l'EC de Méthodologie: la LEA.

Les objectifs spécifiques retenus sont :

- Connaître la bibliothèque et les outils documentaires qu'elle propose.
- Savoir réaliser une recherche documentaire en utilisant les ressources classiques (dictionnaires, encyclopédies, catalogue de la B.U.).
- Utiliser les outils associés aux nouvelles technologies de l'information (cédéroms et Internet).

- Savoir sélectionner la documentation pertinente.
- Rédiger une bibliographie selon les normes universitaires.
- Savoir synthétiser l'information offerte.

La communication, la médiation culturelle, le théâtre, l'espagnol et un enseignant de LEA ont fait réaliser une bibliographie. L'espagnol - portugais, qui a travaillé sur un enseignement de 6 heures, n'a pu vraiment assurer que les trois premiers objectifs.

La LEA, l'OMA n'ont réalisé que le premier objectif.

■ **Maîtriser ses premières lectures universitaires** est un objectif retenu par 4 Composantes, considérant que les étudiants n'ont pas été préparés dans leurs études secondaires à maîtriser les discours sur les discours, spécificité de l'Université.

- 3 Composantes en ont fait leur objectif majeur : l'allemand, l'anglais, le cinéma.

- 1 Composante en a fait son objectif mineur : la médiation culturelle.

Les objectifs spécifiques retenus sont :

- Distinguer textes primaires et secondaires.
- Maîtriser la lecture d'un texte critique ou d'un essai théorique.
- Savoir réaliser une fiche de lecture sur un texte universitaire (texte critique ou analyse théorique).

■ **Construire son projet de formation** est un objectif mineur retenu par les quatre Composantes du DEUG ARTS (le cinéma, la médiation culturelle, le théâtre et la communication) dotées de surcroît de 12h à 18h en volume horaire.

Les objectifs spécifiques retenus sont :

- Connaître les métiers et les débouchés des études choisies, par conférences ou interviews de professionnels.
- Réaliser un C.V., une lettre de motivation.
- Réaliser un dossier sur un métier (bibliographie et interviews de professionnels).

■ **Savoir prendre des notes** est un objectif mineur retenu par la communication ; l'objectif spécifique étant de faire réaliser une prise de notes sur une émission radiophonique puis une exploitation de ces notes un mois après.

■ **Connaître l'université** est un objectif mineur retenu par le théâtre ; l'objectif spécifique étant de faire réaliser des exposés sur les différentes structures de l'Université (médecine préventive, SCIUO, service culturel, etc.).

■ **Travailler en groupe** est une compétence sollicitée par la plupart des Composantes, dans la mesure où les exercices proposés ont souvent été réalisés en binômes ou groupes de trois ("parcours", interviews, dossiers bibliographiques). Mais on ne saurait considérer cet aspect de l'apprentissage comme un "objectif" contrôlé.

IV - L'ORGANISATION DES TD

Conçue sous forme de **TD** dans les 10 composantes, l'E.C. de méthodologie se place dans une démarche d'apprentissage et d'autonomisation de l'étudiant, afin de lui apprendre son "métier d'étudiant" par l'expérimentation,



l'exercice, les situations-problèmes. Même si la lourdeur des groupes interdit dans 6 Composantes sur 10 que le TD soit le lieu d'échanges et de questionnement personnalisé exigé par le projet : à plus de quarante étudiants dans le groupe, l'enseignant est trop souvent contraint de recourir à l'exposé magistral pour "tenir son horaire".

La durée de la formation varie de 6 heures jusqu'à 19 heures, selon les Composantes – avec les conséquences que cela implique sur les objectifs et le programme retenus. Cependant la relation de l'enseignant avec le groupe se prolonge dans certaines Composantes au-delà du cours de méthodologie, facilitant l'ancrage disciplinaire tout autant que le réemploi de compétences acquises en *MTU*. Trois cas de figure se dégagent :

1. Les enseignants retrouvent le groupe dans un autre cours au second semestre : c'est le cas en cinéma, en communication, en LEA, pour le cours de *Méthodologie disciplinaire*. Ce dispositif permet en outre une cohérence et une progression de l'enseignement sur l'année.

2. Les enseignants retrouvent le groupe dans un autre cours, au premier semestre : c'est le cas pour une enseignante, exceptionnellement, en espagnol.

3 Pour quatre Composantes, la relation de l'enseignant avec le groupe se limite à ce cours : c'est le cas en allemand, en théâtre, en médiation culturelle (18 heures), en anglais (12 heures) , en espagnol - portugais (6 heures, dans la situation la plus difficile pour engager une formation de type TD).

Les exercices

Un "parcours" (exercice de réemploi des compétences acquises en recherche documentaire après la visite en bibliothèque) et travaux bibliographiques dans 9 Composantes (sauf l'OMA); une fiche de lecture sur textes secondaires, en allemand, anglais, cinéma; étude des indices paratextuels des ouvrages en cinéma et en médiation culturelle ; analyse et synthèse de documents en allemand, anglais, médiation culturelle; exposés oraux sur les services de l'université en théâtre, prise de notes en communication ; etc. La liste n'a rien d'exhaustif.

Les documents d'appui

Dominique Minquilan et Claire Nacher ont fourni aux Composantes un ensemble de documents d'appui pour l'utilisation des outils documentaires en bibliothèque. *Catalogue, mode d'emploi ; Que trouve-t-on dans une fiche informatisée ? ; comment rechercher dans le catalogue de la bibliothèque ; comment retrouver un livre dans les rayonnages ; les cédéroms à la bibliothèque de Paris 3 ; les cédéroms, mode d'emploi ; les bibliographies courantes et spécialisées* (pour chaque Composante) ; *la liste des bibliothèques spécialisées parisiennes* (pour chaque Composante).

Seule, l'UFR de cinéma a pu réaliser, dans l'urgence, une brochure d'exercices qui a servi de support à la formation.

V - L'ÉVALUATION DE L'E.C.

L'évaluation est variable selon les Composantes. Dans 9 Composantes, l'acquisition des objectifs retenus dans l'E.C. a été sanctionnée par un devoir



sur table ou un dossier réalisé par les étudiants. Seule la LEA, intégrée trop tard au dispositif, n'a pu organiser d'évaluation pour la formation documentaire qu'elle a rajoutée à sa programmation initiale.

En contrôle continu :

■ Devoir sur table : Analyse d'un texte critique ou d'un essai théorique à partir de la fiche de lecture réalisée au cours du semestre, en allemand , en anglais et en cinéma.

■ Dossier : Bibliographie sélective argumentée, en communication, médiation culturelle, Théâtre, et en espagnol et portugais.

À l'examen :

■ Devoir sur table : analyse d'un texte, et étude des indices paratextuels d'un ouvrage en cinéma ; recherches bibliographiques ou bibliographie sélective à réaliser en temps limité en bibliothèque (en salle de formation, avec accès aux outils documentaires et aux ouvrages en salle) en théâtre, espagnol, médiation culturelle ;

VI - LES AVANCÉES POSITIVES

Une aide à l'intégration des étudiants à l'université. Une aide à la réussite.

L'évaluation de l'E.C. de Méthodologie par les étudiants est très positive. Parfois désorientés au départ par cet "enseignement" dont l'objectif n'est pas les contenus disciplinaires, les étudiants en comprennent vite l'intérêt : *"au bout du compte, c'est pas mal "*. Quelques citations : *" Le cours nous apprend à faire des recherches et à comprendre ce que l'on attend de nous pour le travail universitaire. Quand on arrive dans le monde universitaire, on a besoin de conseils, de repères, sinon on peut flancher."*

Les étudiants sont confrontés dès les premières semaines à un univers auquel ils ne sont pas préparés dans le secondaire ; *"Que faire avec les bibliographies volumineuses qu'on m'a donné ? Comment sélectionner ? Faut-il acheter les livres ? Comment les lire ?"* En répondant à leurs questions, en guidant leurs premières lectures universitaires et en apprenant à utiliser la bibliothèque, cette formation leur permet de s'autonomiser, d'apprendre leur "métier d'étudiant ".

Une prise de conscience des enjeux de cette formation méthodologique des étudiants dès leur entrée à l'Université.

Pour accéder aux réseaux du savoir et à la formation intellectuelle que l'Université propose aux étudiants, il est essentiel que *"les jeunes sachent ce qu'est un débat scientifique, qu'ils sachent chercher l'information et la trier pour se forger une opinion"* (conclusion de Francine Demichel lors du colloque sur *"La formation à l'Information Scientifique et Technique dans l'enseignement supérieur"* le 19 février 99). Dès le DEUG, la méthodologie à la lecture universitaire et à la recherche documentaire doit être intégrée à la formation. On ne postule plus que *" Ça ne s'apprend pas. Les étudiants n'en ont pas besoin (ils savent déjà, ou s'ils ne savent pas, ils n'ont pas leur place à l'université). Il suffit d'un tuteur. Ce n'est pas le rôle des enseignants (chargés de transmettre des contenus disciplinaires)"*.

Une avancée dans la réflexion sur la nécessité d'une approche méthodologique dans tout enseignement disciplinaire.

Le parti pris d'un enseignement méthodologique assuré par le personnel enseignant de chaque Composante, en fonction de ses besoins spécifiques, peut contribuer à faire progresser la rénovation des modèles pédagogiques.

Une meilleure utilisation des ressources documentaires dans l'enseignement...

... par une double modification des habitudes : les étudiants doivent intégrer l'exploitation des ressources de la bibliothèque dans leurs stratégies d'apprentissage ; les enseignants doivent transformer leur didactique et considérer la bibliothèque comme un véritable instrument de formation en synergie avec leur cours. (Paul Thirion, Université de Liège, colloque "La formation à l'IST dans l'enseignement supérieur", 19 février 99).

Une expérience de collaboration intensive avec le Service Commun de la Documentation, sans laquelle l'E.C. de méthodologie n'aurait pu avoir lieu. Des liens nouveaux se sont créés entre enseignants et les bibliothécaires, intégrés dans le dispositif pédagogique de l'Université pour la réussite en premier cycle.

Une première expérience de collaboration institutionnalisée entre Composantes.

Les réunions de préparation puis de bilan ont permis la mise en partage des expériences pédagogiques, des difficultés et des solutions imaginées par les différentes équipes.

Cette première expérience a été parfois difficile, toujours stimulante. Les enseignants qui l'ont conduite se disent tous prêts à la reconduire, sûrs que la seconde année sera plus sereine et plus efficace une fois éliminées les erreurs et les maladresses de ce premier essai.

Ils sont convaincus que cet enseignement de méthodologie doit être consolidé à long terme, comme un jalon nécessaire en début de cursus pour aider l'étudiant à réussir. Ils ont toutefois une conscience aiguë de n'assurer, en 18 heures dans le meilleur des cas, qu'une sensibilisation à la recherche documentaire et à la lecture universitaire. Faut-il croire les étudiants armés pour le reste de leurs études ? La réforme a imposé cet apprentissage à l'entrée à l'université, mais c'est peut-être à tous niveaux et tout au long de leur formation que les étudiants de Paris 3 devraient apprendre, **en cours disciplinaire**, les moyens de leur autonomie.



Bibliographie

Quelques articles.

ouvrages ou communications : ●●●●●●●●

BRETELLE-DESMAZIÈRES D., Confland D., Baltz C., *Les enjeux de l'information.*- Paris, Ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie, sous-direction des bibliothèques, Guides pour la pratique de l'information scientifique et technique, 1998.

BRETELLE-DESMAZIÈRES D., COULON A., POITEVIN C., *Apprendre à s'informer : une nécessité - Evaluation des formations à l'usage de l'information dans les universités et grandes écoles françaises,* Lab. de Recherches Ethnométhodologiques - Université de Paris 8, 1999, 116 p.

BRUNEL-BACOT S. (sous la dir. de) : *un passeport documentaire de l'école à l'université. De la BCD au CDI et à la B.U,* Réseau académique Languedoc-Roussillon, CRDP-LR, 1997.

CHARTRON G. *Formations à l'IST : quels changements ?*, Arabesque n°12, 1998.

COULON A., *Penser, classer, catégoriser : l'efficacité de l'enseignement de la méthodologie documentaire dans les premiers cycles universitaires - Le cas de l'Université de Paris 8,* Laboratoire de Recherches Ethnométhodologiques, Université de Paris 8, 1999.

DESHOULLIÈRES B., *La formation des usagers - Formations à l'information dans les cursus universitaires,* Arabesque n°13, Janv. fev. mars 1999, ABES Montpellier.

DUBREUIL F., LEBART M.C., SUQUET H. *L'accompagnement de la réussite universitaire et professionnelle des étudiants de première année, dans le cadre du module TTC à l'Université Pierre et Marie Curie - Paris 6.* Lyon, L'INDÉCIS, numéro spécial: Orientation éducative à l'université II, numéro 33, mars 1999, p111-122.

DUPONT L., *La place de la formation documentaire dans la formation universitaire.* - Documentation et bibliothèques, 1992, janvier-mars, p. 35-40.

FEO A., *L'enseignement de méthodologie documentaire à l'Université Paris 8 : un accompagnement bien tempéré.* – Documentaliste- Sciences de l'information, 1998, vol. 35, n°3, p. 147-155.

FAYET-SCRIBE S., *Histoire des outils de médiation du savoir, naissance d'une culture de l'information 1895-1937*, Thèse d'habilitation soutenue à Paris 1, 1999.

FOUCAULT L., VERREAULT L., *Guide d'élaboration d'un programme de formation documentaire.* - Montréal, Conférence des Recteurs et des Principaux des Universités du Québec, Bibli. Nat. du Québec, 1994, 35 p.

HOUVET D., KÉRIGUY J., MARIE C. : *La formation des utilisateurs*, Bulletin des Bibliothèques de France, 1999, t.440, n°1, p.44-49.

KULTHAU CAROLL C. *Seeking meaning: a process approach to library and information services*, Norwood, NJ: Ablex Pub. corp., 1993

LEFORT G., *Savoir se documenter*, Method'SUP - Les éditions d'organisation, 1990.

LOSFELD G., *Bibliothèque et éducation : outils et savoir faire.* - Bulletin d'information de l'ABF, 1992, n°156.

MARANDIN C. CHARTRON G. *Des banques de données pour les étudiants, les enseignants, les chercheurs* - MENRT - sous-direction des bibliothèques, 1998. (Prochainement disponible en ligne à l'adresse : <http://bdd.formist.enssib.fr>)

MONTBRUN F., DUFFAU A.-M., *La formation documentaire dans les bibliothèques universitaires canadiennes.* - Bulletin des Bibliothèques de France, 1995, t.40, n°1, p.8-22.

POCHET B., *S'autoformer à la documentation.* - Gembloux, Faculté universitaire des sciences agronomiques, bibliothèque, 1997.

REBOUL O., *Qu'est-ce qu'apprendre, 3eme édition*, Presses Universitaires de France, Paris 1988.

THIRION P. - *Elaboration d'un plan de formation.* In : La bibliothèque au cœur du projet pédagogique : compte-rendu du colloque organisé par le groupe "Formation des utilisateurs" de l'ABD et RéCoDA. - Bruxelles, ABD; RéCoDA, 1996, p. 25-31.

La formation des usagers, BBF, n°1,1999

LINK-PEZET J., LACOMBE E.

La formation de masse aux outils d'information électronique. B.B.F. 40 n°5, 1996.

WARZAGER D., *De l'instrumentation à l'investigation*. - Argos, 1997, printemps, p. 91-94.

Documents disponibles sur Internet : ●●●●●

BERNHARD P., *FORMATION À LA MAÎTRISE DE L'INFORMATION - une sélection d'outils à l'intention des formateurs* - (accent sur les enseignements universitaires).
<<http://tornade.ere.umontreal.ca/~bernh/AAFD.97/AAFD.index>>

COULON A. - *Penser, classer et catégoriser: l'efficacité de l'enseignement de méthodologie documentaire à l'université*. - Espace universitaire, 1996, n°15, oct.
<<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/coulon.htm>>

Beauchemin M., *La culture et la maîtrise de l'information chez les élèves : que vise-t-on au juste ?*, in *Cursus*, EBSI Montréal, vol 2, n°2 (printemps 1997)
<<http://mistral.ere.umontreal.ca/~beaudryg/cursus/vol2no2/beauchemin.htm>>

DOUGNAC M. H., *la formation des usagers en bibliothèque universitaire : l'exemple des bibliothèques de l'UQAM* - Mémoire de l'Enssib, Villeurbanne, 1996. Non publié. Disponible sur Internet
<<http://www.enssib.fr/Enssib/resdoc/DOCUMENTS/DCB/dougnac19.pdf>>

GOSELIN C., *L'information et le travail de recherche*. [On-Line]. Québec (Ca): Dep. Did. Psy. Tech. Educ., Univ. Laval. [Oct. 1997].
<URL : <http://www.fse.ulaval.ca/fac/ten/reveduc/html/vol2/no1/educ.html>>

NOEL E. *Les formations à l'information en bibliothèque universitaire : enquête nationale 1997-1998* in *Bulletin des bibliothèques de France*, 1999, T. 44, n°1, p. 30-34.:
<<http://www.enssib.fr/Enssib/bbf/bbf-99-1/04-noel.pdf>>

Documents sur l'évaluation ●●●●●●●●

Adresse du réseau CIME (Colloque Interuniversitaire sur les Méthodes d'Evaluation) :
<<http://reseauCIME.univ-poitiers.fr>> Les actes sont téléchargeables.

Compte-rendus d'expérience et programmes ●●●●●●●●●●

- Formations des 1^{er} cycles l'Université de Paris 3

NACHER C., *Bilan résumé de l'expérience*
<<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/nacher.htm>>
et *Mission de coordination*
< <http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/mission.htm>>

MINQUILAN D., *bilan pour la bibliothèque*
<<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/bilanbib.htm>>



- Formation de 1^{er} cycles scientifiques l'université de Paris 6

DUBREUIL F. *Formation à la recherche et au traitement d'informations documentaires en 1er cycle scientifique*. 1998-99.

<<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/dubreuil.htm>>

Évaluation de la formation

< <http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/dubreuil.htm#evaluation>>

- Formations (2^{me} et 3^{me} cycles) de la BIUS Jussieu (Cadist sciences de la terre)

FARGELL M., Cours de formation à la recherche documentaire pour des 2^{me} et 3^{me} cycle en sciences de la terre

<<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/farguell/formation.htm>>

- Formations de la Faculté des Sciences de l'Université de Poitiers

Deshoulières B., Programmes, Cours, consignes aux étudiants, questionnaires d'évaluation, travaux des étudiants, Textes de TP..

<<http://www.commedia.univ-poitiers.fr/enseignements/enseig.html>>

- Formations l'Université de Toulouse 1

Service Commun de la Documentation. Inventaire et bilan des formations documentaires

<<http://www.biu-toulouse.fr/uss/index5.htm>>

- Autres exemples de dispositifs de formation documentaires :

Universités de Cergy-Pontoise (DEUG 10h), La Rochelle (DEUG 10h), Lille 3 (DEUG 12h), Nancy 2 (UFR langues 20h), Paris 4 (DEA Etudes anglaises)

<<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/fourmi5.htm>>

- Compte rendu du stage de Toulouse : "organiser le tutorat des étudiants en bibliothèque universitaire" Organisé par l'IFB du 24 au 26 septembre 97, par Martine Dinhut (BU Havre)

<<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/tutorat.htm>>

Cette brochure a été éditée avec l'aide du Ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie.

Elle est distribuée à titre gratuit par la Sous-direction des bibliothèques et de la documentation - Bureau de la formation, de l'édition et des systèmes d'information.

Conception et réalisation :

The logo for 'davant' consists of a dark grey square with the word 'davant' written in white lowercase letters in the center.

davant

26, rue Marsoulan 75012 Paris
01 44 75 85 85

davant@micronet.fr

Au cours de l'année universitaire 1997-1998, un groupe de travail s'est réuni à l'initiative du Ministère de l'éducation nationale, de la recherche et de la technologie (Sous-direction des bibliothèques et de la documentation) pour réfléchir à une politique en matière de formation documentaire des étudiants.

Afin d'aider les responsables à réaliser leurs projets, le groupe de travail a souhaité la publication d'un **"guide pour l'élaboration d'un programme de formation à l'information et la documentation"** dont la rédaction a été confiée à un groupe d'experts.

Ce guide se veut orienté vers la pratique, court et enrichi d'exemples. Il reste ouvert, offrant diverses possibilités de choix à ses utilisateurs en fonction de leur contexte et de leurs préférences, mais indique les options qui semblent les plus satisfaisantes. Il propose également un cadre pour permettre une évaluation des formations.

**Ministère de l'éducation Nationale.
de la Recherche et de la Technologie**

Direction de l'enseignement supérieur
Sous-direction des bibliothèques et de la documentation
61-65, rue Dutot 75015 PARIS