



**HAL**  
open science

## Les formations à l'information à l'université: quel contenu pour quels étudiants ?

Charline Hatton

► **To cite this version:**

Charline Hatton. Les formations à l'information à l'université: quel contenu pour quels étudiants ?. domain\_shs.info.docu. 2014. mem\_01522049

**HAL Id: mem\_01522049**

**[https://memic.ccsd.cnrs.fr/mem\\_01522049v1](https://memic.ccsd.cnrs.fr/mem_01522049v1)**

Submitted on 12 May 2017

**HAL** is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



Distributed under a Creative Commons Attribution - NonCommercial - NoDerivatives 4.0 International License



UFR SHA

---

**Département**

*Documentation, Documentaires, Documents numériques*

Année universitaire 2013-2014

**Les formations à l'information à l'université :  
quel contenu pour quels étudiants ?**

## ***Annexes***

Mémoire pour l'obtention du Master esDOC  
*Mention Information-Communication*  
*Spécialité Documentation*

Présenté par

Mademoiselle Charline Hatton

**le 24 septembre 2014**

Sous la direction de

Monsieur David Guillemin



# Annexes

---

## SOMMAIRE DES ANNEXES

Annexe 1	
Représentation schématisée des notions de recherche, de maîtrise et de culture de l'information.....	4
Annexe 2-a	
Tableau récapitulatif des notions documentaires présentes dans les référentiels Repères pour l'élaboration d'un programme, Erudist et Référentiel de compétences informationnelle.....	5
Annexe 2-b	
Tableau détaillé des notions documentaires présentes dans les référentiels Repères pour l'élaboration d'un programme, Erudist et Référentiel de compétences informationnelles (ADBU).....	6
Annexe 3	
Tableau récapitulatif du concept de « translittéracie ».....	8
Annexe 4-a	
Place de la formation dans les métiers de la documentation selon les référentiels REME.....	9
Annexe 4-b	
Place de la formation dans les métiers de la documentation selon les référentiels Bibliofil.....	10
Annexe 5	
Tableau récapitulatif des principaux chiffres issus des enquêtes Enssib 1997-98 et ADBU 2005.....	11
Annexe 6	
Liste des données typologiques recueillies pour dresser une typologie des formateurs et des formations.....	12
Annexe 7	
Trame d'entretien pour les personnes interviewées à Tours.....	13
Annexe 8	
Trame d'entretien pour les personnes interviewées à Reims.....	15
Annexe 9	
Trame d'entretien – version « meneur de l'entretien ».....	17
Annexe 10	
Tableau comparatif des universités de Tours et de Reims.....	20
Annexe 11	
Tableau comparatif des licences des universités de Tours et de Reims.....	22
Annexe 12	
Répartition des domaines disciplinaires par UFR.....	25
Annexe 13	
Tableau comparatif des formations des SCD de Tours et de Reims.....	26
Annexe 14	
Formations dispensées par la Bibliothèque universitaire Lettres-Langues, Arts-Sciences humaines de Tours.....	27
Annexe 15	

Formations dispensées par la BU Sciences-Pharmacie de Tours.....	28
Annexe 16-a	
Formations dispensées par la BU Robert de Sorbon de Reims.....	32
Annexe 16-b	
Formations dispensées par la BU Moulin de la Housse de Reims.....	34
Annexe 17	
Tableau récapitulatif des personnes contactées.....	35
Annexe 18-a	
Tableau récapitulatif du panel de Tours – Synthèse des données typologiques.....	36
Annexe 18-b	
Tableau récapitulatif du panel de Reims – Synthèse des données typologiques.....	39
Annexe 19	
Tableau récapitulatif des formations dispensées en Licence à la BU Sciences- Pharmacie de Tours.....	41
Annexe 20-a	
Tableau de synthèse des résultats de l'application des différents critères.....	43

Annexe 1

**Représentation schématisée des notions de recherche, de maîtrise et de culture de l'information**

Identification du besoin d'information	Recherche bibliographique	<i>Recherche des documents</i>	Recherche de l'information	<i>Identification de l'information</i>	Évaluation de l'information	Exploitation/ Production de l'information
	Recherche documentaire					
	Recherche d'information			<i>Analyse critique de l'information</i>		
Maîtrise de l'information						
Culture de l'information si : - > inclut l'acquisition de savoirs en parallèle des savoirs-faire - > prend en compte les différentes dimensions de l'information, notamment informatique et médiatique						

*En italiques* : concept nommé par nous

**Tableau récapitulatif des notions documentaires présentes dans les référentiels *Repères pour l'élaboration d'un programme*<sup>1</sup>, *Erudist*<sup>2</sup> et *Référentiel de compétences informationnelles*<sup>3</sup>**

## Synthèse

	<b>Repères pour l'élaboration d'un programme</b>	<b>ERUDIST</b>	<b>Référentiel de compétences informationnelles</b>
<b>Définition du besoin d'information</b>	Débuter sa recherche	Bien commencer une recherche	Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue
<b>Recherche d'information</b>	Trouver l'information utile	Sélectionner les sources pertinentes Trouver l'information utile	Accéder aux informations nécessaires avec efficacité
<b>Analyse critique de l'information</b>		Traiter et exploiter l'information	Évaluer de façon critique l'information obtenue (sources, démarche et résultats)
<b>Exploitation/ production de l'information</b>	Traiter et exploiter l'information		Produire et communiquer à partir de ses résultats

1 MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE. *Former les étudiants à la maîtrise de l'information. repères pour l'élaboration d'un programme* [en ligne]. 1999. 86 p. [Consulté le 20/11/2013]. Disponible à l'adresse : <http://urfist.enc.sorbonne.fr/anciensite/fourni/Former%20les%20etudiants.pdf>

2 *Erudist* [en ligne]. [Consulté le 10/08/2014]. Disponible à l'adresse : <http://domus.grenet.fr/erudist/index.php>.

3 ADBU. *Référentiel de compétences informationnelles* [en ligne]. 2012. [Consulté le 20/11/2013]. Disponible à l'adresse : <http://adbud.fr/wp-content/uploads/2013/02/R%C3%A9f%C3%A9rentiel-ADBU-2012-165X235cm-3.pdf>

**Tableau détaillé des notions documentaires présentes dans les référentiels *Repères pour l'élaboration d'un programme, Erudist et Référentiel de compétences informationnelles (ADBU)*<sup>4</sup>**

	<b>Repères</b>	<b>ERUDIST</b>	<b>Référentiel ADBU</b>
<b>Définition du besoin d'information</b>	Débuter sa recherche : - Clarifier les notions impliquées par le sujet - Explorer le thème - Délimiter l'objet de la recherche	Bien commencer une recherche : - Cerner le sujet - Fixer des objectifs - Organiser et planifier - Problématiser	Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue : - L'étudiant sait reconnaître et caractériser son besoin d'information - L'étudiant comprend l'objectif de sa recherche, et la portée et la pertinence des différentes sources d'information à interroger - L'étudiant utilise diverses sources d'information pour clarifier ses choix
<b>Recherche d'information</b>	Trouver l'information utile : - Identifier les sources d'informations et y accéder (localiser les centres de ressources) - Utiliser une bibliothèques - Connaître les outils documentaires - Sélectionner les documents pertinents - Prévoir une stratégie adaptée au travail visé	Sélectionner les sources pertinentes : - Distinguer les sources - Exploiter les types de documents - Manier les outils - Utiliser les ressources numériques Trouver l'information utile : - Élaborer une requête - Obtenir des résultats - Utiliser une interface	Accéder aux informations nécessaires avec efficacité : - L'étudiant connaît et repère les différents services d'assistance et de veille documentaire disponibles - L'étudiant sait choisir les méthodes et les outils les plus adaptés pour trouver l'information dont il a besoin - L'étudiant met en place une stratégie de recherche efficace établie grâce à la connaissance des outils qu'il sait adapter à son besoin d'information

<sup>4</sup> Les objectifs spécifiques sont eux-mêmes déclinés. Par souci de lecture, ils ne sont pas inclus ici.

<p><b>Analyse critique de l'information</b></p>		<p>Traiter et exploiter l'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser</li> <li>- Communiquer</li> <li>- Évaluer</li> <li>- Lire</li> </ul>	<p>Évaluer de façon critique l'information obtenue (sources, démarche et résultats) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'étudiant est capable d'évaluer la pertinence et l'utilité de l'information obtenue</li> <li>- L'étudiant sait définir et appliquer des critères pour évaluer l'information obtenue</li> <li>- L'étudiant est capable de réfléchir sur sa stratégie de recherche et de la modifier si nécessaire</li> </ul>
<p><b>Exploitation/production de l'information</b></p>	<p>Traiter et exploiter l'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lire et analyser</li> <li>- Condenser</li> <li>- Organiser sa documentation</li> <li>- Réaliser une bibliographie</li> <li>- Produire un travail universitaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre des notes</li> <li>- Produire</li> <li>- Résumer</li> </ul>	<p>Produire et communiquer à partir de ses résultats :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'étudiant sait ordonner, classer et stocker l'information collectée</li> <li>- L'étudiant comprend les enjeux éthiques, économiques, juridiques et sociaux liés à l'utilisation de l'information</li> <li>- L'étudiant sait mobiliser ses connaissances antérieures et les résultats de sa recherche pour produire de nouvelles informations ou créer de nouvelles connaissances</li> <li>- L'étudiant sait communiquer efficacement les résultats de sa recherche ou de sa réflexion</li> </ul>



Tableau récapitulatif du concept de « translittéracie »

L'information comme...					
informatique		actualité		document	
<i>technique</i>	<i>savoirs</i>	<i>technique</i>	<i>savoirs</i>	<i>technique</i>	<i>savoirs</i>
Maîtrise des outils numériques	?	Maîtrise des médias de l'information	?	Maîtrise de l'information (-documentation)	Sciences de l'information et des bibliothèques
Culture numérique (inclut la culture des médias numériques et du numérique documentaire)		Éducation aux médias et à l'information		Culture de l'information	
		+ culture des médias numériques		+ culture du numérique documentaire	
Translittéracie					

## Place de la formation dans les métiers de la documentation selon les référentiels REME

REME	catégorie	Activités principales	Connaissances		Compétences opérationnelles
<b>Bibliothécaire</b>	A	Organiser l'accueil, l'information et la formation du public (sur place ou à distance) et y participer		Système éducatif et ses enjeux = « <i>Connaissance de l'évolution du système éducatif français ; connaissance des principales réformes en cours et leurs enjeux</i> » (Domaine : éducation et formation)	Préparer et animer une session de formation = « <i>Concevoir une formation dans une logique de progression pédagogique, adapter le discours en fonction des différents niveaux de l'auditoire et être à l'écoute de ses besoins et difficultés</i> » (Domaine : RH)
<b>Documentaliste</b>	B (+ A pour documentaliste)	Assister, conseiller et former les usagers à l'utilisation des méthodes et des outils de recherche	Culture Internet = « <i>Fonctionnement général d'internet. Techniques de recherche et de veille (moteurs de recherche, flux RSS). Outils de collaboration (blogs, wiki...)</i> » (Domaine : compétences transversales)		
<b>Gestionnaire de collections</b>		Participer à l'accueil du public, à son information, sur place ou à distance et à sa formation			Concevoir des outils pédagogiques = « <i>Identifier la nature, le niveau et les besoins des publics et mettre au point des outils pédagogiques (supports de formation, exercices...) adaptés à ceux-ci</i> » (Domaine : éducation et formation)
<b>Magasinier</b>	C*				

\* le référentiel indique la catégorie B, mais il s'agit bien d'une erreur, les magasiniers étant des fonctionnaires de catégorie C.

nb. la compétence transversale « Communiquer et faire preuve de pédagogie est absente des descriptions.

Annexe 4-b

**Place de la formation dans les métiers de la documentation selon les référentiels Bibliofil**

<b>Bibliofil</b>	<b>Missions</b>	<b>Activités principales</b>	<b>Activités associées</b>	<b>compétences</b>
<b>Directeur de bibliothèque (1)</b>	Il inscrit son action dans le cadre des missions d'information, de culture, de formation et de recherche des bibliothèques, en cohérence avec la politique générale de l'établissement ou de la collectivité.			
<b>Chargé de mission (4)</b>		Participer à la mise en place de formations à la méthodologie pour les usagers		
<b>Responsable documentaire (5)</b>		Activités liées à la formation (formation des utilisateurs, formation interne, formation professionnelle externe)		Mettre en œuvre les méthodes et outils de l'ingénierie pédagogique
<b>Médiateur documentaire (6)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Préparer et animer des séquences de formation</li> <li>— Rédiger des supports pédagogiques</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Présenter les outils de recherche documentaire locale ou à distance</li> <li>— Initier les utilisateurs à la pratique des outils multimédia</li> </ul>		
<b>Agent des bibliothèques (8)</b>			Participer, le cas échéant, à l'animation de formation	

## Annexe 5

Tableau récapitulatif des principaux chiffres issus des enquêtes Enssib 1997-98<sup>5</sup> et ADBU 2005<sup>6</sup>

	<b>1999</b>	<b>2005</b>
<b>Nombre de SCD ayant répondu (nombre total de SCD)</b>	99 (sur 99)	60 (sur 120)
<b>Nombre de SCD proposant des formations</b>	83	55
<b>Nombre de formations proposées</b>	338	325
<b>Nombre d'étudiants formés</b>	47 848	97 790
<b>Intégration dans le cursus...</b>	73 %	68,3 %
<b>... et obligatoires</b>	64 %	69,9 %
<b>Formations qui font l'objet d'une évaluation</b>	26 %	52,2 %
<b>Formations étant financées</b>	12 %	30,6 %
<b>Enseignants participant à l'élaboration des formations</b>	42 %	82,8 %
<b>Interventions des personnels de BU</b>	55 % (1/3 de conservateurs seuls)	83,1 % (dont 48,1 % sont des conservateurs)
<b>Concernent les étudiants de premier cycle</b>	20 %	40 %
<b>Formation de moins de 5h</b>	10 %	50 %
<b>Participation des enseignant à la formation en tant qu'intervenant</b>	7,9 %	25,2 %

5 NOËL, Élisabeth. « Les formations à l'information en bibliothèque universitaire. Enquête nationale 1997-1998 ». *Bulletin des Bibliothèques de France* [en ligne]. 1999, Vol°44, n°1. p.2. [Consulté le 5/11/2013]. Disponible à l'adresse : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1999-01-0030-004>

6 « Enquête sur la formation à la méthodologie documentaire ». *ADBU* [en ligne]. 2005. [Consulté le 8/02/2014]. Disponible à l'adresse : <http://adbu.fr/publicationsrapports/enquete-sur-la-formation-en-methodologie-documentaire-synthese-et-exemples/>

## Liste des données typologiques recueillies pour dresser une typologie des formateurs et des formations

### Les formateurs

profil général : diplôme, statut, parcours, ancienneté dans le service, missions

profil en tant que formateur : part de la formation dans les missions, ancienneté en tant que formateur, rôle dans la formation, motivation à enseigner, dans quelles formations

### La formation

Depuis combien de temps ?

Coopération ?

Politique du SCD ou demande de l'université ?

### Les formations

intervenants (nombre et statut)

nombre de séance

volume horaire par séance

volume horaire total

nombre d'étudiants moyens

intégration dans les cursus

conditions d'évaluation

licence

niveau (L1, L2, L3)

intitulé

objectifs

contenu

## Trame d'entretien pour les personnes interviewées à Tours

### Questionnaire de présentation

Bibliothèque universitaire de Tours  
*Mémoire de fin d'études, Charline Hatton*

#### a. Votre parcours professionnel

**Quel(s) diplôme(s) avez-vous obtenu ? Dans quelle discipline ?**

- DEUG       DUT       licence       licence professionnelle       maîtrise  
 DEA/DESS       master       doctorat       autre

**Avez-vous obtenu des concours et si oui, lesquels ?**

- Conservateurs généraux       Conservateur d'État des bibliothèques (A)       Bibliothécaire (A)       Bibliothécaire assistant spécialisé (B)  
 Assistant des bibliothèques (B)       Magasinier principaux des bibliothèques de deuxième classe (C)       Magasinier (C)       Autre (ITRF BAP F, CAPES documentation, etc.)

**Dans quelle(s) autres structure(s) avez-vous travaillé ?**

- en BU       en laboratoire de recherche       BPI, BNF etc.       autre

#### b. Votre travail au SCD de Tours

**Depuis combien de temps êtes-vous au SCD de Tours ?**

**Quelles sont vos missions ?**

(nomenclature issue du rapport de l'IGB de 2013 [Quels emplois dans les bibliothèques ? Etat des lieux et perspectives](#))

- Management** dont   
*Formation continue des personnels*   
*Évaluation et statistiques*   
**Collections et ressources documentaires**   
Politique de développement des collections   
Acquisitions   
Traitement des acquisitions, suivi des collections   
Périodiques   
Thèses

Audiovisuel	<input type="checkbox"/>
Ressources électroniques	<input type="checkbox"/>
Patrimoine, fonds ancien, conservation et reliure	<input type="checkbox"/>
Gestion intellectuelle des collections, circuit du document	<input type="checkbox"/>
Gestion matérielle des collections, supervision, coordination de la signalétique <i>dont</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Supervision de la gestion matérielle, coordination de la signalétique</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Aménagement des espaces, rangement des collections</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Équipement, réparation, reliure des documents, conservation</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Services aux publics</b>	<input type="checkbox"/>
Responsable service public	<input type="checkbox"/>
Renseignement bibliographique et aide à la recherche documentaire sur place et à distance	<input type="checkbox"/>
Service public : accueil, information, orientation, renseignement, surveillance des salles ; prêt, prêt entre bibliothèques	<input type="checkbox"/>
Formation des usagers	<input type="checkbox"/>
Communication et action culturelle	<input type="checkbox"/>
<b>Système d'information documentaire</b>	<input type="checkbox"/>
Catalogage	<input type="checkbox"/>
Produits et services documentaires	<input type="checkbox"/>
SIGB	<input type="checkbox"/>
Bibliothèque numérique	<input type="checkbox"/>
Portail documentaire	<input type="checkbox"/>
Gestion du parc informatique (matériels et logiciels)	<input type="checkbox"/>
<b>Locaux et équipement, sécurité</b>	<input type="checkbox"/>

### c. Les formations au sein de la BU

Depuis quand y a-t-il des formations ? Pourquoi ont-elles été mises en place ? Combien de personnels de la bibliothèques interviennent dans ces formations ? Les formations sont-elles mises en place au niveau de la BU ou du SCD ? Quelles sont les modalités de ces formations ? (volume horaire, nombre de séance, nombre d'étudiant moyen, évaluation, intégration dans les cursus...) Quels sont les objectifs de ces formations ? Quel en est le contenu ? *Etc.*

### d. Votre travail de formateur dans ces formations

Dans quelles formations intervenez-vous ? Quel est votre rôle dans ces formations ? Depuis combien de temps êtes-vous formateur ? Pourquoi faites-vous ces formations ? Quelles sont vos priorités dans la formation ? *Etc.*

## Trame d'entretien pour les personnes interviewées à Reims

### Questionnaire et trame d'entretien

Bibliothèque universitaire de Reims  
Mémoire de fin d'études, Charline Hatton

#### a. Votre parcours professionnel

**Quel(s) diplôme(s) avez-vous obtenu ? Dans quelle discipline ?**

- DEUG       DUT       licence       licence professionnelle       maîtrise  
 DEA/DESS       master       doctorat       autre

Discipline ?

**Avez-vous obtenu des concours et si oui, lesquels ?**

- Conservateurs généraux       Conservateur d'État des bibliothèques (A)       Bibliothécaire (A)       Bibliothécaire assistant spécialisé (B)  
 Assistant des bibliothèques (B)       Magasinier principaux des bibliothèques de deuxième classe (C)       Magasinier (C)       Autre (ITRF BAP F, PRCE, etc.)

**Dans quelle(s) autres structure(s) avez-vous travaillé ?**

- en BU       en laboratoire de recherche       BPI, BNF etc.       autre

#### b. Votre travail au SCD de Reims

**Depuis combien de temps êtes-vous au SCD de Reims ?**

**Quelles sont vos missions ?**

(nomenclature issue du rapport de l'IGB de 2013 [Quels emplois dans les bibliothèques ? Etat des lieux et perspectives](#))

- Management** dont   
*Formation continue des personnels*   
*Évaluation et statistiques*   
**Collections et ressources documentaires**   
Politique de développement des collections   
Acquisitions   
Traitement des acquisitions, suivi des collections   
Périodiques



Thèses	<input type="checkbox"/>
Audiovisuel	<input type="checkbox"/>
Ressources électroniques	<input type="checkbox"/>
Patrimoine, fonds ancien, conservation et reliure	<input type="checkbox"/>
Gestion intellectuelle des collections, circuit du document	<input type="checkbox"/>
Gestion matérielle des collections, supervision, coordination de la signalétique <i>dont</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Supervision de la gestion matérielle, coordination de la signalétique</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Aménagement des espaces, rangement des collections</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Équipement, réparation, reliure des documents, conservation</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Services aux publics</b>	<input type="checkbox"/>
Responsable service public	<input type="checkbox"/>
Renseignement bibliographique et aide à la recherche documentaire sur place et à distance	<input type="checkbox"/>
Service public : accueil, information, orientation, renseignement, surveillance des salles ; prêt, prêt entre bibliothèques	<input type="checkbox"/>
Formation des usagers	<input type="checkbox"/>
Communication et action culturelle	<input type="checkbox"/>
<b>Système d'information documentaire</b>	<input type="checkbox"/>
Catalogage	<input type="checkbox"/>
Produits et services documentaires	<input type="checkbox"/>
SIGB	<input type="checkbox"/>
Bibliothèque numérique	<input type="checkbox"/>
Portail documentaire	<input type="checkbox"/>
Gestion du parc informatique (matériels et logiciels)	<input type="checkbox"/>
<b>Locaux et équipement, sécurité</b>	<input type="checkbox"/>

### c. Les formations au sein de la BU

Depuis quand y a-t-il des formations ? Pourquoi ont-elles été mises en place ? Combien de personnels de la bibliothèques interviennent dans ces formations ? Les formations sont-elles mises en place au niveau de la BU ou du SCD ? Quelles sont les modalités de ces formations ? (volume horaire, nombre de séance, nombre d'étudiant moyen, évaluation, intégration dans les cursus et lesquels ?...) Quels sont les objectifs de ces formations ? Quel en est le contenu ? *Etc.*

### d. Votre travail de formateur dans ces formations

Dans quelles formations intervenez-vous ? Quel est votre rôle dans ces formations ? Depuis combien de temps êtes-vous formateur ? Pourquoi faites-vous ces formations ? Quelles sont vos priorités dans la formation ? *Etc.*

## Trame d'entretien – version « meneur de l'entretien »

Présentation de mon travail (*étude sur les formations en licence*) et de ma démarche (*analyse des supports de formation et entretiens avec des formateurs, à défaut de pouvoir assister à ces formations*)

### 1. Définir la personne interviewée

*Avant de commencer, j'aimerais vous poser quelques questions sur votre parcours professionnel et votre poste ici au SCD de Tours*

Présentation du questionnaire

#### a. Votre parcours professionnel

Quel(s) diplôme(s) avez-vous obtenu ?

- DEUG       DUT       licence       licence professionnelle       maîtrise  
 DEA/DESS       master       doctorat       CAFB ?       autre

Avez-vous obtenu des concours et si oui, lesquels ? Statut ?

- Conservateurs généraux       Conservateur d'État des bibliothèques (A)       Bibliothécaire (A)       Bibliothécaire assistant spécialisé (B)  
 Assistant des bibliothèques (B)       Magasinier principaux des bibliothèques de deuxième classe (C)       Magasinier (C)       Autre (ITRF BAP F, PRCE...)

Dans quelle(s) autres structure(s) avez-vous travaillé ?

- en BU       en laboratoire de recherche ?       BPI, BNF etc.       autre

#### b. votre travail au SCD de ...

Depuis combien de temps êtes-vous au SCD de ... ? 2007

Quelles sont vos missions ? (nomenclature issue d'un rapport de l'IGB de 2013 *Quels emplois dans les bibliothèques ? État des lieux et perspectives*)

- Management** dont   
*Formation continue des personnels*   
*Évaluation et statistiques*   
**Collections et ressources documentaires**   
Politique de développement des collections   
Acquisitions

Traitement des acquisitions, suivi des collections	<input type="checkbox"/>
Périodiques	<input type="checkbox"/>
Thèses	<input type="checkbox"/>
Audiovisuel	<input type="checkbox"/>
Ressources électroniques	<input type="checkbox"/>
Patrimoine, fonds ancien, conservation et reliure	<input type="checkbox"/>
Gestion intellectuelle des collections, circuit du document	<input type="checkbox"/>
Gestion matérielle des collections, supervision, coordination de la signalétique <i>dont</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Supervision de la gestion matérielle, coordination de la signalétique</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Aménagement des espaces, rangement des collections</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Équipement, réparation, reliure des documents, conservation</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Services aux publics</b>	<input type="checkbox"/>
Responsable service public	<input type="checkbox"/>
Renseignement bibliographique et aide à la recherche documentaire sur place et à distance	<input type="checkbox"/>
Service public : accueil, information, orientation, renseignement, surveillance des salles ; prêt, prêt entre bibliothèques	<input type="checkbox"/>
Formation des usagers	<input type="checkbox"/>
Communication et action culturelle	<input type="checkbox"/>
<b>Système d'information documentaire</b>	<input type="checkbox"/>
Catalogage	<input type="checkbox"/>
Produits et services documentaires	<input type="checkbox"/>
SIGB	<input type="checkbox"/>
Bibliothèque numérique	<input type="checkbox"/>
Portail documentaire	<input type="checkbox"/>
Gestion du parc informatique (matériels et logiciels)	<input type="checkbox"/>
<b>Locaux et équipement, sécurité</b>	<input type="checkbox"/>

## 2. Points à aborder dans l'entretien (données pour typologie)

### a. Les formations au sein de la BU : typologie

*Formation depuis combien de temps dans le SCD ? Dans la BU ?*

*Combien de personnels formateurs (A, B, C, moniteurs étudiants, enseignants etc.)*

*Comité interBU/interSCD de formation ?*

*Nombre de séance*

*Volume horaire par séance*

*Volume horaire total*

*Nombre d'étudiants moyen*

*Intégration dans les cursus*

*Conditions d'évaluation : émargement, note, évaluateurs, compte pour la validation de l'UE*

*Dans quelles licences ?*

*Niveau (L1, L2, L3)*

+ pourquoi prennent-elles cette forme ?

#### **b. Les formations au sein de la BU : raisons**

Qui décide de la mise en place de formation ? (SCD/BU) Qui les met en place ?

Pourquoi ces formations ont été mises en place ? (la cause, le contexte qui a permis leur mise en place)

Quels en sont les objectifs ? (la conséquence, le but recherché?)

Quel en est le contenu ?

- Quels documents sont présentés ? Comment/Pourquoi sont-ils choisis ?

- Support papier/numérique ?

Pour Reims : pourquoi la mise en parallèle avec le C2i ?

« former les étudiants et enseignants-chercheurs à la recherche et à l'exploitation de l'information. » *MENESR* (savoirs ? savoirs-faire ? recherche d'information seulement ? exploitation ?)

#### **c. Son travail de formateur dans ces formations**

*Ingénierie, conception des supports de cours, enseignement*

*Intervention dans quelles formations ?*

*Formateur depuis combien de temps ?*

*Formation par choix, par obligation... ?*

#### **d. Ses représentations sur les formations**

Que pensez-vous de ces formations ?

Idéalement, comment devrait-elle être ? (qui, quoi, comment) Pourquoi?

Pour vous, qu'est-ce que c'est que la formation à ... ?

Quelles sont vos priorités dans la formation ? Que souhaiteriez-vous que les étudiants retiennent Selon vous, à quoi sert ces formations ? Pourquoi faire ces formations ?

Que peut apporter le professionnel de l'information qu'est le personnel de BU ? Quel est le rôle du personnel de BU dans ces formations ?

A quoi former ?

**Tableau comparatif des universités de Tours et de Reims**

	<b>Reims (13-14)</b>	<b>Tours (12-13)</b>
<b>UFR</b>	<b>8 UFR :</b> Lettres et Sciences Humaines Sciences Économiques, Sociales et de Gestion Droit et de Science Politique Sciences Exactes et Naturelles Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives Médecine Pharmacie Odontologie	<b>6 UFR :</b> Arts et Sciences Humaines Droit, Économie et Sciences Sociales Lettres et Langues Sciences et Techniques Médecine Sciences Pharmaceutiques
<b>Domaine de formation</b>	<u>4 domaines :</u> ALL SHS DEG STS	
<b>Autres structures de formation</b>	8 instituts + 1 ESPE	2 IUT + 1 École polytechnique
<b>Recherche</b>	31 équipes de recherche	33 unités de recherche
<b>Nombre étudiants</b>	22903	24804
<b>Enseignant</b>	1300	+ 1400
<b>Personnel BU</b>	x	x
<b>SCD</b>	BU Robert de Sorbon BU Moulin de la Housse BU Santé BU Éducation et Formation	BU Lettres-Langues, Arts- Sciences humaines BU Sciences-Pharmacie BU Droit, Sciences économiques, Géographie BU Médecine
<b>Formation hors cursus (heures)*</b>		
<b>Formation hors cursus (heures)*</b>	287	175
<b>Étudiants formés hors cursus*</b>	1091	972
<b>Formation dans les cursus (heures)*</b>	422	826

<b>Étudiants formés dans les cursus*</b>	2358	3722
<b>Étudiants (L) formés dans les cursus*</b>	2266	3462
<b>Personnel dévolu à la formation des usagers*</b>	3,06	7,65

\* statistiques ESGBU 2010, consultés le 02/02/2014  
(<https://www.sup.adc.education.fr/asibu/accueil.htm>)

*Les autres chiffres sont issus des pages web des universités et des SCD, ainsi que de la documentation disponible sur ces sites (consultée le 07/07/2014)*

**Reims :** <http://www.univ-reims.fr/>  
<http://www.univ-reims.fr/site/bibliotheques,9200.html?>

**Tours :** <http://www.univ-tours.fr/>  
[http://www.univ-tours.fr/acces-rapide/bibliotheques-208277.kjsp?RH=ACCUEIL\\_FR&RF=1181310862621](http://www.univ-tours.fr/acces-rapide/bibliotheques-208277.kjsp?RH=ACCUEIL_FR&RF=1181310862621)

### Tableau comparatif des licences des universités de Tours<sup>7</sup> et de Reims<sup>8</sup>

*licences en gris italiques* : licences exclues de l'analyse.

Tours	Reims
<b>LICENCE Lettres, Langues</b>	<b>LICENCE Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines</b>
Licence mention LEA : - parcours Anglais Russe - parcours Anglais Allemand - parcours Anglais Espagnol - parcours Anglais Italien  Licence mention LLCER : - parcours Allemand - parcours Anglais - parcours Espagnol - parcours Italien  Licence mention Arts, Lettres et Langues, Spécialité Lettres - parcours Lettres modernes - parcours Lettres classiques - parcours Arts du Spectacle	Licence mention LEA : Spécialité Anglais/Allemand Spécialité Anglais/Espagnol  Licence mention LLCE : Spécialité Allemand Spécialité Anglais Spécialité Espagnol  Licence mention Lettres : Lettres Modernes Lettres Classiques

7 UNIVERSITE DE TOURS. « Nos formations ». *univ-tours.fr* [en ligne]. [Consulté le 28/08/2014]. Disponible à l'adresse : [http://www.univ-tours.fr/formations/nos-  
formations-89834.kjsp?RH=1178118570113&RF=1179482153096](http://www.univ-tours.fr/formations/nos-formations-89834.kjsp?RH=1178118570113&RF=1179482153096)

8 UNIVERSITE DE REIMS. « Licences ». *univ-reims.fr* [en ligne]. [Consulté le 28/08/2014]. Disponible à l'adresse : [http://www.univ-  
reims.fr/formation/diplomes/licences,8199,18356.html?](http://www.univ-reims.fr/formation/diplomes/licences,8199,18356.html?)

<p><i>Licence mention Lettres, Langues</i>  - parcours Droit Langues - Allemand  - parcours Droit Langues - Espagnol  - parcours Droit Langues - Italien  - parcours Droit-Langues - Anglais</p> <p>Licence mention Sciences du langage</p>	
<p><b>LICENCE Arts Sciences Humaines</b></p>	
<p>Licence mention Histoire  Licence mention Histoire de l'art  Licence mention Histoire et Archéologie, spécialité Archéologie</p> <p><i>Licence mention Musique et Musicologie</i>  - parcours Jazz et Musiques actuelles  - parcours Musicien-Interprète  - parcours Musicologie</p> <p>Licence mention Philosophie  Licence mention Psychologie  Licence mention Sociologie  <b>Licence professionnelle</b>  Mention Métiers de l'édition, <i>spécialité</i> Communication visuelle  conception graphique et multimédia</p>	<p>Licence mention Histoire  <i>Licence mention Géographie</i></p> <p>Licence mention Musicologie</p> <p>Licence mention Philosophie  Licence mention Psychologie</p> <p><b>Licence professionnelle</b>  Mention Bibliothèques et Fonds patrimoniaux</p>
<p><b>LICENCE Sciences, Technologies, Santé</b></p>	<p><b>LICENCE Sciences exactes et naturelles</b></p>
<p>Mention Informatique</p> <p>Mention Mathématiques</p>	<p>Mention Informatique</p> <p>mention Mathématiques  - parcours Mathématiques Appliquées  - parcours Mathématiques Fondamentales</p>



<p>Mention Physique, Chimie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- parcours Chimie</li> <li>- parcours Physique</li> <li>- parcours Physique, Chimie</li> </ul>	<p>mention Physique-Chimie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- parcours Chimie</li> <li>- parcours Physique</li> <li>- parcours Sciences Physiques</li> <li>- parcours Sciences Exactes et Naturelles</li> </ul>
<p>Mention Sciences de la Terre</p>	<p>Mention Biologie, Biochimie, Terre et Environnement</p>
<p>Mention Sciences de la Vie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- parcours Biochimie</li> </ul>
<p><b>Licence professionnelle</b></p> <p>Mention Industrie agroalimentaire, alimentation <i>spécialité</i> Méthodes et techniques en analyse sensorielle</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- parcours Biologie Cellulaire et Physiologie</li> <li>- parcours Biologie Générale Sciences de la Terre et de l'Univers</li> <li>- parcours Environnement et Développement Durable</li> <li>- parcours Œnologie</li> <li>- parcours Sciences Exactes et Naturelles</li> </ul>
<p>Mention Productions animales <i>spécialité</i> Développement et valorisation des produits de l'élevage</p>	<p>Mention Sciences pour l'Ingénieur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- parcours Électronique, Électrotechnique, Automatique</li> <li>- parcours Génie Civil</li> </ul>
<p>Mention Espaces naturels <i>spécialité</i> Forêts, gestion et préservation de la ressource en eau</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- parcours Sciences Exactes et Naturelles</li> </ul>

## Répartition des domaines disciplinaires par UFR

	Tours		Reims	
<b>ALL</b>	<b>UFR Lettres et Langues</b>	<b>BU Lettres-Langues, Arts- Sciences humaines</b>	<b>UFR Lettres et Sciences Humaines*</b>	<b>BU Robert de Sorbon #</b>
<b>SHS</b>	<b>UFR Arts et Sciences Humaines (ASH)</b>		UFR Sciences Économiques, Sociales et de Gestion	
<b>DEG</b>	UFR Droit, Économie et Sciences Sociales*		UFR de Droit et de Science Politique	
<b>STS</b>	<b>UFR Sciences et Techniques</b> UFR de Sciences Pharmaceutiques	<b>BU Sciences-Pharmacie #</b>	<b>UFR Sciences Exactes et Naturelles</b> UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives	<b>BU Moulin de la Housse #</b>
	UFR Médecine	BU Médecine	UFR de Médecine UFR de Pharmacie UFR d'Odontologie	BU Santé

\* la licence de Géographie fait partie des Sciences Humaines à Reims, et des Sciences sociales à Tours

**Structures en gras** : structures concernées par l'analyse

# N'ont pas été prises en compte :

BU Sciences-Pharmacie de Tours : les formations aux étudiantes de Pharmacie

BU Robert de Sorbon : les formations aux étudiants en Géographie, en SESG, et en DSP

BU Moulin de la Housse : les formations aux étudiants de STAPS

## Annexe 13

Tableau comparatif des formations des SCD de Tours et de Reims

	Tours		Reims	
	ALL-SHS	ST	ALL-SHS	ST
<b>Intitulé</b>	« Initiation à la recherche documentaire »	L1 : « Initiation à la recherche documentaire » L2 : « Initiation et pratique de la recherche documentaire » L3 : « Méthodologie de recherche documentaire »	« Recherche documentaire niveau Licence »	
<b>Durée</b>	3/4 séances (1h, 1h30 ou 2h)	1 séance de 2h	2h (1 ou 2h)	4h (1h, 2h, 1h)
<b>Niveau</b>	L1	L1, L2, L3	L1	L1
<b>Objectif principal</b>	« acquérir les bases indispensables à une recherche documentaire qui devra être pratiquée tout au long du cursus universitaire »	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Acquérir les bases indispensables à la recherche documentaire » <ul style="list-style-type: none"> <li>• « Approfondir les bases de la recherche documentaire »</li> </ul> </li> <li>• « Connaître les ressources en ligne disponibles à la BU »</li> <li>• « Savoir rechercher et exploiter les documents de la BU »</li> </ul>	« Savoir accéder à la documentation et à l'information en fonction de ses objectifs »	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les outils et les services du SCD : visite de la bibliothèque, utilisation du catalogue.</li> <li>• Les ressources en ligne : interrogation d'une base de données généraliste, consultation d'ouvrages de référence.</li> <li>• Les dispositifs d'aide : documents pédagogiques en ligne, personnels du SCD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation du catalogue <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressources en ligne</li> <li>• Périodiques scientifiques <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de données</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite de la bibliothèque</li> <li>• Recherche documentaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>- recherche dans les ressources documentaires de la bibliothèques, accessibles sur place et à distance <ul style="list-style-type: none"> <li>- recherche sur Internet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normes de rédaction des références bibliographiques (ressources imprimées et numériques)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Notions de droit d'auteur : citer ses sources</li> </ul> </li> </ul>	

## Formations dispensées par la Bibliothèque universitaire Lettres-Langues, Arts-Sciences humaines de Tours



### Accès rapide :

[Les UFR, école et insti](#)  
[Bibliothèques](#)  
[ENT / Intranet](#)  
[Annuaire](#)  
[Fondation Rabelais](#)  
[R'pro : emplois, stages](#)  
[International portal](#)

[Accueil](#) > [Bibliothèques](#) > **Formation documentaire**

[Documentation - Bibliothèque](#)

## Formation proposée par la BU Lettres en L1

### Initiation à la recherche documentaire

#### ● Objectif

Acquérir les bases indispensables à une recherche documentaire qui devra être pratiquée tout au long du cursus universitaire

#### ● Contenu

Les outils et les services du SCD : visite de la bibliothèque, utilisation du catalogue

Les ressources en ligne : interrogation d'une base de données généraliste, consultation d'ouvrages de référence

Les dispositifs d'aide : documents pédagogiques en ligne, personnels du SCD

#### ● Durée

De 4 à 6 heures selon les groupes

## Formations dispensées par la BU Sciences-Pharmacie de Tours

### Licence 1



#### Accès rapide :

[Les UFR, école et insti](#)  
[Bibliothèques](#)  
[ENT / Intranet](#)  
[Annuaire](#)  
[Fondation Rabelais](#)  
[R'pro : emplois, stages](#)  
[International portal](#)

[Accueil](#) > [Bibliothèques](#) > **Formation documentaire**

[Documentation - Bibliothèque](#)

## Formation proposée par la BU Sciences-Pharmacie en L1

### Initiation à la recherche documentaire

---

#### ● Objectif

Acquérir les bases indispensables à la recherche documentaire

#### ● Publics visés

L1 Biologie

L1 Sciences de la Terre et de l'Univers

#### ● Contenu

Questionnaire remis aux étudiants en groupe et recherches autonomes dans la BU

Utilisation du catalogue et du dossier lecteur

Présentation des ressources en ligne : Encyclopaedia Universalis, dictionnaires Collins, Le

Petit Robert, base de données Generalis

#### ● Durée

2 heures

## Formations dispensées par la BU Sciences-Pharmacie de Tours

Licence 2 Sciences de la Terre et de l'Univers



### Accès rapide :

[Les UFR, école et insti](#)  
[Bibliothèques](#)  
[ENT / Intranet](#)  
[Annuaire](#)  
[Fondation Rabelais](#)  
[R'pro : emplois, stages](#)  
[International portal](#)

[Accueil](#) > [Bibliothèques](#) > **Formation documentaire**

[Documentation - Bibliothèque](#)

## Formation proposée par la BU Sciences-Pharmacie en L2 Sciences de la Terre et de l'Univers

### Initiation et pratique de la recherche documentaire

---

#### ● Objectifs

Approfondir les bases de la recherche documentaire  
Connaître les ressources en ligne disponibles à la BU  
Savoir mener des recherches bibliographiques

#### ● Contenu

Présentation du catalogue  
Etude de périodiques scientifiques : Pour la Science, La Recherche, Nature  
Utilisation des ressources en ligne : Encyclopaedia Universalis, Generalis, Techniques de l'Ingénieur, Google Scholar, Science Direct

#### ● Durée

2 heures

## Formations dispensées par la BU Sciences-Pharmacie de Tours

### Licence 2 Sciences de la Vie



#### Accès rapide :

Les UFR, école et instiit  
Bibliothèques  
ENT / Intranet  
Annuaire  
Fondation Rabelais  
R'pro : emplois, stages  
[International portal](#)

Accueil > Bibliothèques > **Formation documentaire**

Documentation - Bibliothèque

## Formation proposée par la BU Sciences-Pharmacie en L2 Sciences de la Vie

### Initiation et pratique de la recherche documentaire

---

#### ● Objectifs

Approfondir les bases de la recherche documentaire

Connaître les ressources en ligne disponibles à la BU

Réaliser sous forme d'affiche un travail sur un sujet scientifique faisant intervenir deux disciplines (Biologie + Info-Maths ou Biologie + Chimie-Physique)

#### ● Contenu

Présentation du catalogue

Examen des ressources en ligne généralistes : Encyclopaedia Universalis, Generalis, Europresse

Consultation des sites de certains périodiques : Biofutur, Pour la Science, La Recherche, Nature

Utilisation des bases de données : PubMed, Science Direct, Techniques de l'Ingénieur

#### ● Durée

2 heures

## Formations dispensées par la BU Sciences-Pharmacie de Tours

Licence 3 professionnelle



### Accès rapide :

Les UFR, école et insi  
Bibliothèques  
ENT / Intranet  
Annuaire  
Fondation Rabelais  
R'pro : emplois, stage  
[International portal](#)

[Accueil](#) > [Bibliothèques](#) > **Formation documentaire**

[Documentation](#) - [Bibliothèque](#)

## Formation proposée par la BU Sciences-Pharmacie en L3 Pro

### Méthodologie de recherche documentaire

---

#### ● Objectif

Savoir rechercher et exploiter les documents de la BU

#### ● Publics visés

L3 Pro « Méthodes et techniques en analyse sensorielle »

L3 Pro « Filière caprine »

L3 Pro « Valorisation des produits de l'élevage »

#### ● Contenu

Présentation du catalogue et du SUDOC

Présentation des ressources en ligne (encyclopédies, dictionnaires, presse)




Etude de périodiques scientifiques en ligne : La Recherche, Pour la science

#### ● Durée

2 heures



## Formations dispensées par la BU Robert de Sorbon de Reims

<b>Campus Croix-Rouge</b>  <b>Recherche documentaire niveau Licence</b>	 Durée : 2h à 4h (par séances de 2h) Du lundi au vendredi, au 1er semestre
	 Public concerné : étudiants en LI 30 étudiants maximum par groupe
	 Contact : Cécile Poirot Responsable de la formation des usagers pour la Bibliothèque Robert de Sorbon <a href="mailto:cecile.poirot@univ-reims.fr">cecile.poirot@univ-reims.fr</a> 03 26 91 81 54

Formation systématique et obligatoire à la bibliothèque Robert de Sorbon

### Objectifs

Savoir accéder à la documentation et à l'information en fonction de ses objectifs :

- o Savoir utiliser les ressources imprimées et électroniques de la bibliothèque,
- o Savoir faire une recherche pertinente et efficace sur Internet,
- o Savoir rédiger ses références bibliographiques selon les normes en vigueur dans la discipline,
- o Savoir mener une veille informationnelle (pour les étudiants en LI Droit uniquement).

### Modalités

- o Inscription préalable obligatoire des groupes en fonction des plannings de la bibliothèque au moins 2 semaines à l'avance,
- o L'enseignant doit s'assurer qu'une formation à la recherche documentaire semblable n'est pas prévue par ailleurs dans le cursus de formation de sa discipline,
- o L'enseignant doit dans la mesure du possible être présent,
- o Les étudiants sont pris en charge par les bibliothécaires,
- o La durée indiquée : 2h minimum, 4h maximum (formation répartie en séances de 2h), ne s'applique pas pour les étudiants de Licence I de Droit qui suivront une formation de 3 fois 2h,
- o Éléments théoriques et exercices pratiques sur postes informatiques,
- o Contrôle de présence des étudiants assuré par la bibliothèque, qui remet les feuilles d'émargement à l'enseignant ou au service de la scolarité,
- o Évaluation en fin de formation envisageable (voir avec le responsable des formations de la bibliothèque).




#### Contenu de la formation (modulable)

- o Visite de la bibliothèque.
- o Recherche documentaire :
  - Recherches dans les ressources documentaires de la bibliothèque, accessibles sur place et à distance.
  - Recherches sur Internet.
- o Normes de rédaction des références bibliographiques (ressources imprimées et numériques).
- o Notions de droits d'auteur : citer ses sources.

#### Compétences abordées (fondées sur le référentiel C2I niveau I)

- o Compétence D4.1 : savoir rechercher de l'information avec une démarche adaptée.
- o Compétence D4.2 : savoir évaluer les résultats d'une recherche.
- o Compétence D4.3 : savoir référencer une ressource numérique en ligne.
- o Compétence D4.4 : savoir organiser une veille informationnelle. Cette compétence ne peut pas faire l'objet d'une séance de formation en présentiel. Un support de formation sera mis à disposition sur Webcampus. Exception pour les étudiants en LI Droit : cette compétence est abordée lors des séances de formation en présentiel à la BU.

## Formations dispensées par la BU Moulin de la Housse de Reims

<p>Campus Moulin de la Housse</p> <p>Recherche documentaire niveau Licence</p>	 <p>Durée : 2h à 4h (par séances de 2h) Du lundi au vendredi</p>
	 <p>Public concerné : Etudiants de Licence I 30 étudiants maximum par groupe</p>
	 <p>Contact : Claire Ralle Formation des usagers pour la Bibliothèque Sciences et STAPS <a href="mailto:claire.ralle@univ-reims.fr">claire.ralle@univ-reims.fr</a> 03 26 91 32 93</p>

### Objectifs

Savoir accéder à la documentation et à l'information en fonction de ses objectifs :

- o Savoir utiliser les ressources imprimées et électroniques de la bibliothèque. Utiliser des ressources pertinentes, valides et fiables.
- o Conduire une recherche pertinente et efficace sur Internet.

### Modalités

- o Inscription préalable obligatoire des groupes en fonction des plannings de la bibliothèque au moins 2 semaines à l'avance.
- o Les étudiants sont pris en charge par les bibliothécaires.
- o Éléments théoriques et exercices pratiques sur postes informatiques.
- o Contrôle de présence des étudiants assuré par la bibliothèque.
- o Évaluation en fin de formation.

### Contenu de la formation (modulable)

- o Présentation de la bibliothèque et des collections.
- o Recherche documentaire :
  - Recherches dans les ressources documentaires de la bibliothèque, accessibles sur place et à distance ;
  - Recherches sur Internet.
- o Normes de rédaction des références bibliographiques (ressources imprimées et numériques).
- o Notions de droits d'auteur : citer ses sources.

### Compétences abordées (fondées sur le référentiel C2I niveau I)

- o Compétence D4.1 : savoir rechercher de l'information avec une démarche adaptée.
- o Compétence D4.2 : savoir évaluer les résultats d'une recherche.
- o Compétence D4.3 : savoir référencer une ressource numérique en ligne.
- o Compétence D4.4 : savoir organiser une veille informationnelle. Cette compétence ne peut pas faire l'objet d'une séance de formation en présentiel. Un support de formation sera mis à disposition sur Webcampus.

## Tableau récapitulatif des personnes contactées

Personnels interrogés	Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines	Sciences
Tours	<b>Anne Azanza*</b> <i>directrice-adjointe SCD de Tours</i> <i>Responsable groupe de travail « formation des usagers » (SCD)</i>	
	<b>Christèle Hervé</b> Responsable formation des usagers (A) BU Lettres-Langues, Arts-Sciences humaines	<b>Isabelle Aluchon</b> Responsable BU Sciences-Pharmacie (A) Intervenant formation des usagers
	<b>Valérie Caro</b> Intervenant formation des usagers (B) BU Lettres-Langues, Arts-Sciences humaines	<b>Christophe Thibault</b> Responsable formation des usagers (B) BU Sciences-Pharmacie
Reims	<b>Cécile Poirot</b> Responsable formation des usagers (A) BU Robert de Sorbon	... Formation des usagers (B) BU Moulin de la Housse
	<b>Jean-Guillaume Brau</b> Intervenant formation des usagers (B) BU Robert de Sorbon	<b>Odile Dubois</b> Responsable BU Moulin de la Housse (A) Intervenant formation des usagers

\*Mme Azanza a été contactée au début de l'expérimentation afin d'avoir des informations sur les formations, mais la discussion n'a pas servi d'entretien en tant que tel.

Tableau récapitulatif du panel de Tours – Synthèse des données typologiques

Tours				
Les formateurs				
<i>Profil général</i>				
	BU Lettres et Langues, Arts et Sciences Humaines		BU Sciences Pharmacie	
	Christèle Hervé	Valérie Caro	Isabelle Aluchon	Christophe Thibault
<b>diplôme</b>	DEA Archéologie (SH)	DUT documentation Master professionnel – Littérature jeunesse	Maîtrise de Lettres modernes + DESS Direction de projets culturels (~ Enssib)	Licence d'Histoire
<b>statut</b>	Concours ITRF A	BIBAS (actuellement BAS) B	Conservateur d'État A	Dernier diplôme : BIBAS (actuel. BAS) - B
<b>postes occupés auparavant</b>	En laboratoires de recherche en histoire, Ministère de la Culture en archéologie	SCD et autres types de structures	BDP et bibliothèques municipales	Autres SCD : Angers, Valenciennes,
<b>ancienneté dans la BU</b>	2005 – 9 ans	1999 – 15 ans	2000 – 14 ans (2004-2010 en BU Droit)	2007 – 7 ans
<b>missions</b>	<b>Mission principale :</b> formation des usagers <b>Mission secondaire :</b> acquisitions en archéologie, documentation concours et ressources électroniques	<b>Mission principale :</b> catalogage <b>Mission secondaire :</b> formation des usagers	<b>Mission principale :</b> gestion budgétaire et du personnel, politique de développement des collections, ressources électroniques... <b>Mission secondaire :</b> formation	<b>Missions :</b> responsable du PEB (partie demande) et facturation, catalogage et acquisitions et gestion des périodiques, formation des usagers

<b>Profil en tant que formateur</b>				
<b>Part de la formation dans les missions</b>	3/4	1/2	Moins de la moitié	Peu de temps
<b>Formateur depuis...</b>	2005	Années 2000	Avant l'arrivée à Tours	Avant l'arrivée à Tours, à Valenciennes
<b>Rôle dans la formation (ingénierie, conception des documents, enseignement)</b>	Ingénierie, conception des documents et enseignement (TD)	Conception des documents et enseignement (visites et TD)	Ingénierie et enseignement (visites et TD)	Conception des documents et enseignement (visites et TD)
<b>Motivation à former les étudiants</b>	Mission inscrite dans la fiche de poste + Conviction de la nécessité d'avoir une formation	Mission inscrite dans la fiche de poste + Conviction de la nécessité d'avoir une formation, quoique plus tardivement	Mission inscrite dans la fiche de poste + Apprécie la fonction de formateur (en avait fait en BDP)	Mission inscrite dans la fiche de poste + Goût pour l'enseignement
<b>Interventions dans quelles formations ?</b>	Histoire/ Psychologie	Histoire de l'art/ Lettres	Niveaux L1 et L2	Niveaux L1, L2, L3
<b>La formation</b>				
<b>Les formations existent depuis...</b>	2004-2005 <sup>9</sup>			
<b>Comité interBU (niveau SCD) ?</b>	Oui, réunions d'échange d'expériences. Pas de volonté d'uniformiser les formations			
<b>Politique du SCD/BU ou demande de l'université</b>	Politique du SCD, mise en place par les BU. Les formations deviennent effectives et adaptées sur demande des enseignants			
<b>Les formations</b>				
<b>Intervenants (nombre et statut)</b>	15 personnels de BU pour les visites 4 formateurs personnels de bibliothèque, dont C. Hervé à		4 BAS + 1 conservateur Pas de tuteur étudiant « formation »	

9 Source : UNIVERSITE DE TOURS, SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION. *La formation des étudiants à la méthodologie documentaire. 2009-2011 : bilan et perspectives*, 2012, 38p. (fourni par le SCD de Tours).

	temps plein (+2 à la rentrée 2014-2015) 5 tuteurs étudiants « formation »	
<b>Nombre d'étudiants moyens</b>	20aine	20aine
<b>Intégration dans les cursus</b>	Oui	Oui
<b>Conditions d'évaluation</b>	Par les enseignants (avec la participation des personnels occasionnellement, sur la préparation de l'évaluation ou la correction)	Par les enseignants lorsque la formation est intégrée au cursus. Sinon, aucune
<b>Niveau (L1, L2, L3)</b>	L1	L1 et L2, L3

Tableau récapitulatif du panel de Reims – Synthèse des données typologiques

Reims				
Les formateurs				
<i>Profil général</i>				
	BU Robert de Sorbon (ALL-SHS)		BU Moulin de la Housse (ST)	
	Cécile Poirot	Jean-Guillaume Brau	...	Odile Dubois
<b>diplôme</b>	Maîtrise FLE	DEUG Physique	Licence Histoire de l'art option documentation	Maîtrise d'Allemand
<b>statut</b>	Conservateur d'État - A	BIBAS (actuel. BAS) - B	BIBAS (actuel. BAS) - B	Conservateur d'État - A
<b>postes occupés avant</b>	SCD Lyon I (contractuel) laboratoire de recherche	BU, Muséum d'Histoire Naturelle	Autres SCD	Sous-bibliothécaire (Reims)
<b>ancienneté dans la BU</b>	2011 – 3 ans	1997 – 17 ans	2007 – 7 ans	1986 en tant que conservateur à Reims (déjà en poste dans cette structure avant)
<b>missions</b>	<b>Mission principale :</b> formation des usagers <b>Missions secondaires :</b> correspondante BU Troyes dépôt des mémoires de masters	<b>Mission principale :</b> acquisition, gestion <b>Missions secondaires :</b> service public - renseignement des usagers, formation des usagers	<b>Missions :</b> formation des usagers, PEB, renseignement bibliographique et aide à la recherche documentaire	<b>Mission principale :</b> encadrement du personnel, acquisitions <b>Mission secondaire :</b> formation des usagers
<i>Profil en tant que formateur</i>				
<b>Part de la formation dans les missions</b>	2/3 au 1e semestre	2/3 au 1e semestre	2/3 au 1e semestre	2/3 au 1e semestre
<b>Formateur depuis...</b>	2011	2012	2007	Dès 1986



<b>Rôle dans la formation (ingénierie, conception des documents, enseignement)</b>	Ingénierie, conception des documents et enseignement	Enseignement	Ingénierie, conception des documents et enseignement	Enseignement
<b>Motivation à enseigner</b>	Mission inscrite dans la fiche de poste. Choix, par goût	Mission inscrite dans la fiche de poste	Mission inscrite dans la fiche de poste	Mission inscrite dans la fiche de poste. Conviction de la nécessité de former
<b>Interventions dans ...</b>	Toutes disciplines	Toutes disciplines	Toutes disciplines	Toutes disciplines
<b>La formation</b>				
<b>Les formations existent depuis...</b>	2000 (intégration systématique dans les cursus en 2008)			
<b>Comité interBU (niveau SCD) ?</b>	Oui, depuis 2012. Groupe d'échange des pratiques, mutualisation des documents pour l'année à venir			
<b>Politique du SCD/BU ou demande de l'université</b>	Demande du SCD que les BU mettent en place des formations. Appui sur le C2i, qui fait l'objet d'une politique de promotion forte par l'université			
<b>Les formations</b>				
<b>Intervenants (nombre et statut)</b>	16 (cat. A et B : obligation de formation) + 3 tuteurs documentaires « gestion des prêts et des retours » volontaires pour la formation		5 (cat. A et B ; C pour 2014-2015) + 2 tuteurs documentaires « gestion des prêts et des retours » volontaires pour la formation	
<b>Nombre d'étudiants moyens</b>	20aine (de 5 à 35, selon les effectifs des licences)		20aine	
<b>Intégration dans les cursus</b>	Oui		Oui	
<b>Conditions d'évaluation</b>	Droit et LLSH formation avec notation, Sciences économie gestion notation mise en place en 2014-2015. Notation par l'enseignant (sauf en Droit), le bibliothécaire fournissant parfois les sujets et la correction		Oui, par les bibliothécaires formateurs, sur postes informatiques	
<b>Niveau (L1, L2, L3)</b>	L1 systématique. L2 et L3 sur demande		L1 systématique. L3 comme option	

Annexe 19

**Tableau récapitulatif des formations dispensées en Licence à la BU Sciences-Pharmacie de Tours**

	<b>Licence 1</b>	<b>Licence 2</b>	<b>Licence 3</b>
<b>Intitulé</b>	« Initiation à la recherche documentaire »	« Initiation et pratique de la recherche documentaire »	« Méthodologie de recherche documentaire »
<b>Durée</b>	1 séance de 2h		
<b>Objectifs</b>	« Acquérir les bases indispensables à la recherche documentaire »	<u>Commun :</u> « Approfondir les bases de la recherche documentaire » « Connaître les ressources en ligne disponibles à la BU » <u>Terre et Univers :</u> « Savoir mener des recherches bibliographiques » <u>Sciences de la Vie :</u> « Réaliser sous forme d'affiche un travail sur un sujet scientifique faisant intervenir deux disciplines »	« Savoir rechercher et exploiter les documents de la BU »
<b>Contenu</b>	Questionnaire remis aux étudiants en groupe et recherches autonomes dans la BU Utilisation du catalogue et du dossier lecteur Présentation des ressources en ligne (Encyclopaedia Universalis, dictionnaires Collins, Le Petit Robert, base de données Generalis)	<u>Commun</u> Présentation du catalogue Ressources en ligne ( <i>Encyclopaedia Universalis, Generalis</i> ) Périodiques scientifiques ( <i>Pour la Science, La Recherche, Nature</i> ) Bases de données ( <i>Techniques de l'Ingénieur, Science Direct</i> ) <u>Terre et Univers :</u> Autres ressources en ligne	Présentation du catalogue et du SUDOC Présentation des ressources en ligne (encyclopédies, dictionnaires, presse) Étude de périodiques scientifiques en ligne ( <i>La Recherche, Pour la science</i> )

		<p><i>(Google Scholar,)</i></p> <p><u>Sciences de la Vie</u> Examen des ressources en ligne généralistes (<i>Europresse</i>) Consultation des sites de certains périodiques (<i>Biofutur</i>) Utilisation des bases de données (<i>PubMed</i>)</p>	
<b>Public</b>	<p>L1 Biologie<sup>10</sup> L1 Sciences de la Terre et de l'Univers</p>	<p>L2 Sciences de la Terre et de l'Univers L2 Sciences de la Vie</p>	<p>L3 Pro « Méthodes et techniques en analyse sensorielle » L3 Pro « Filière caprine » L3 Pro « Valorisation des produits de l'élevage »</p>

---

10 L'intitulé de cette licence est inscrite telle quelle sur le site de la BU Sciences-Pharmacie. Nous supposons qu'il s'agit de la licence « Sciences de la Vie », aucune licence « Biologie » n'étant proposée dans le catalogue de formations du site de l'université de Tours.

## Tableau de synthèse des résultats de l'application des différents critères

### Analyse des descriptifs Internet

	Culture de l'information			Discipline				
	Plutôt recherche documentaire	Plutôt technique	Plutôt documentaire	Types de documents adaptés à la discipline	Plutôt papier	Plus importantes en ALL-SH		
						Plus nombreuses	Plus longues	Plus approfondies
<b>Tours ALL-SH</b>	Oui	?	Oui	?	?	?	Oui	?
<b>Tours ST</b>	Oui et au-delà	?	Oui	?	Non			
<b>Tours</b>	Oui/et au-delà	?	Oui	?	?/Non	?	Oui	?
<b>Reims ALL-SH</b>	Oui, et au-delà	Oui, et théorie	Oui	?	Égalité	?	Non	Oui
<b>Reims ST</b>	Oui, et au-delà	Oui, et théorie	Oui	?	Égalité			
<b>Reims</b>	Oui, et au-delà	Oui, et théorie	Oui	?	Égalité			
<b>Tous</b>	Oui, et au-delà	?/Oui et théorie	Oui	?	Égal, voire moins	?	Oui/Non	?/Oui

## Tableau de synthèse des résultats de l'application des différents critères

### Analyse des entretiens

	Culture de l'information			Discipline				
	Plutôt recherche documentaire	Plutôt technique	Plutôt documentaire	Types de documents adaptés à la discipline	Plutôt papier	Plus importantes en ALL-SH		
						Plus nombreuses	Plus longues	Plus approfondies
<b>Tours ALL-SH</b>	Notions théoriques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien (partiel)	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Oui
<b>Tours ST</b>	Notions théoriques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien (partiel)	Oui	Non	Non			
<b>Tours</b>	Notions théoriques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien (partiel)	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Oui
<b>Reims ALL-SH</b>	Notions théoriques et exercices pratiques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien	Oui (+ Internet)	Non	Non	Non	Non	Non
<b>Reims ST</b>	Notions théoriques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien	Oui (+ Internet)	Non	Non			
<b>Reims</b>	Notions théoriques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien	Oui (+ Internet)	Non	Non	Non	Non	Non
<b>Tous</b>	Théorie sur la gestion de l'information (partiel)	Oui, avec apport théorique en soutien	/	Non	Non	/	/	/

