



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://memsic.ccsd.cnrs.fr/mem_01522049

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*¹, *Erudist*² et *Référentiel de compétences informationnelles*³

Synthèse

	Repères pour l'élaboration d'un programme	ERUDIST	Référentiel de compétences informationnelles
Définition du besoin d'information	Débuter sa recherche	Bien commencer une recherche	Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue
Recherche d'information	Trouver l'information utile	Sélectionner les sources pertinentes Trouver l'information utile	Accéder aux informations nécessaires avec efficacité
Analyse critique de l'information		Traiter et exploiter l'information	Évaluer de façon critique l'information obtenue (sources, démarche et résultats)
Exploitation/ production de l'information	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)*⁴

	Repères	ERUDIST	Référentiel ADBU
Définition du besoin d'information	<p>Débuter sa recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clarifier les notions impliquées par le sujet - Explorer le thème - Délimiter l'objet de la recherche 	<p>Bien commencer une recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cerner le sujet - Fixer des objectifs - Organiser et planifier - Problématiser 	<p>Identifier un besoin d'information et en définir la nature et l'étendue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Recherche d'information	<p>Trouver l'information utile :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Sélectionner les sources pertinentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distinguer les sources - Exploiter les types de documents - Manier les outils - Utiliser les ressources numériques <p>Trouver l'information utile :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer une requête - Obtenir des résultats - Utiliser une interface 	<p>Accéder aux informations nécessaires avec efficacité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'étudiant connaît et repère les différents service 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

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

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

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					

Annexe 4-a

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

REME	catégorie	Activités principales	Connaissances		Compétences opérationnelles
Bibliothécaire	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)
Documentaliste	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)		
Gestionnaire de collections		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)
Magasinier	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

Bibliofil	Missions	Activités principales	Activités associées	compétences
Directeur de bibliothèque (1)	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.			
Chargé de mission (4)		Participer à la mise en place de formations à la méthodologie pour les usagers		
Responsable documentaire (5)		Activités liées à la formation (formation des utilisateurs, formation interne, formation professionnelle externe)		Mettre en œuvre les méthodes et outils de l'ingénierie pédagogique
Médiateur documentaire (6)		<ul style="list-style-type: none"> — Préparer et animer des séquences de formation — Rédiger des supports pédagogiques 		
Agent des bibliothèques (8)			Participer, le cas échéant, à l'animation de formation	

Annexe 5

Tableau récapitulatif des principaux chiffres issus des enquêtes Enssib 1997-98⁵ et ADBU 2005⁶

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

	Reims (13-14)	Tours (12-13)
UFR	8 UFR : 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	6 UFR : Arts et Sciences Humaines Droit, Économie et Sciences Sociales Lettres et Langues Sciences et Techniques Médecine Sciences Pharmaceutiques
Domaine de formation	<u>4 domaines :</u> ALL SHS DEG STS	
Autres structures de formation	8 instituts + 1 ESPE	2 IUT + 1 École polytechnique
Recherche	31 équipes de recherche	33 unités de recherche
Nombre étudiants	22903	24804
Enseignant	1300	+ 1400
Personnel BU	x	x
SCD	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
Formation hors cursus (heures)*		
Formation hors cursus (heures)*	287	175
Étudiants formés hors cursus*	1091	972
Formation dans les cursus (heures)*	422	826

Étudiants formés dans les cursus*	2358	3722
Étudiants (L) formés dans les cursus*	2266	3462
Personnel dévolu à la formation des usagers*	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

Tableau comparatif des licences des universités de Tours⁷ et de Reims⁸

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

Tours	Reims
LICENCE Lettres, Langues	LICENCE Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines
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>LICENCE Arts Sciences Humaines</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 Licence professionnelle 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>Licence professionnelle Mention Bibliothèques et Fonds patrimoniaux</p>
<p>LICENCE Sciences, Technologies, Santé</p>	<p>LICENCE Sciences exactes et naturelles</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"> - parcours Chimie - parcours Physique - parcours Physique, Chimie 	<p>mention Physique-Chimie</p> <ul style="list-style-type: none"> - parcours Chimie - parcours Physique - parcours Sciences Physiques - parcours Sciences Exactes et Naturelles
<p>Mention Sciences de la Terre</p>	<p>Mention Biologie, Biochimie, Terre et Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - parcours Biochimie
<p>Mention Sciences de la Vie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - parcours Biologie Cellulaire et Physiologie
<p>Licence professionnelle</p> <p>Mention Industrie agroalimentaire, alimentation <i>spécialité</i> Méthodes et techniques en analyse sensorielle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - parcours Biologie Générale Sciences de la Terre et de l'Univers - parcours Environnement et Développement Durable - parcours Œnologie - parcours Sciences Exactes et Naturelles
<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"> - parcours Électronique, Électrotechnique, Automatique - parcours Génie Civil
<p>Mention Espaces naturels <i>spécialité</i> Forêts, gestion et préservation de la ressource en eau</p>	<ul style="list-style-type: none"> - parcours Sciences Exactes et Naturelles

Répartition des domaines disciplinaires par UFR

	Tours		Reims	
ALL	UFR Lettres et Langues	BU Lettres-Langues, Arts- Sciences humaines	UFR Lettres et Sciences Humaines*	BU Robert de Sorbon #
SHS	UFR Arts et Sciences Humaines (ASH)		UFR Sciences Économiques, Sociales et de Gestion	
DEG	UFR Droit, Économie et Sciences Sociales*		UFR de Droit et de Science Politique	
STS	UFR Sciences et Techniques UFR de Sciences Pharmaceutiques	BU Sciences-Pharmacie #	UFR Sciences Exactes et Naturelles UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives	BU Moulin de la Housse #
	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
Intitulé	« 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 »	
Durée	3/4 séances (1h, 1h30 ou 2h)	1 séance de 2h	2h (1 ou 2h)	4h (1h, 2h, 1h)
Niveau	L1	L1, L2, L3	L1	L1
Objectif principal	« acquérir les bases indispensables à une recherche documentaire qui devra être pratiquée tout au long du cursus universitaire »	<ul style="list-style-type: none"> • « Acquérir les bases indispensables à la recherche documentaire » <ul style="list-style-type: none"> • « Approfondir les bases de la recherche documentaire » • « Connaître les ressources en ligne disponibles à la BU » • « Savoir rechercher et exploiter les documents de la BU » 	« Savoir accéder à la documentation et à l'information en fonction de ses objectifs »	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation du catalogue <ul style="list-style-type: none"> • Ressources en ligne • Périodiques scientifiques <ul style="list-style-type: none"> • Bases de données 	<ul style="list-style-type: none"> • Visite de la bibliothèque • Recherche documentaire : <ul style="list-style-type: none"> - recherche dans les ressources documentaires de la bibliothèques, accessibles sur place et à distance - recherche sur Internet <ul style="list-style-type: none"> • Normes de rédaction des références bibliographiques (ressources imprimées et numériques) • Notions de droit d'auteur : citer ses sources 	

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 instit
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

Campus Croix-Rouge Recherche documentaire niveau Licence	 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 cecile.poirot@univ-reims.fr 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)

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

Compétences abordées (fondées sur le référentiel C2I niveau I)

- Compétence D4.1 : savoir rechercher de l'information avec une démarche adaptée.
- Compétence D4.2 : savoir évaluer les résultats d'une recherche.
- Compétence D4.3 : savoir référencer une ressource numérique en ligne.
- 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

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

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	Anne Azanza* <i>directrice-adjointe SCD de Tours</i> <i>Responsable groupe de travail « formation des usagers » (SCD)</i>	
	Christèle Hervé Responsable formation des usagers (A) BU Lettres-Langues, Arts-Sciences humaines	Isabelle Aluchon Responsable BU Sciences-Pharmacie (A) Intervenant formation des usagers
	Valérie Caro Intervenant formation des usagers (B) BU Lettres-Langues, Arts-Sciences humaines	Christophe Thibault Responsable formation des usagers (B) BU Sciences-Pharmacie
Reims	Cécile Poirot Responsable formation des usagers (A) BU Robert de Sorbon	... Formation des usagers (B) BU Moulin de la Housse
	Jean-Guillaume Brau Intervenant formation des usagers (B) BU Robert de Sorbon	Odile Dubois 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
diplôme	DEA Archéologie (SH)	DUT documentation Master professionnel – Littérature jeunesse	Maîtrise de Lettres modernes + DESS Direction de projets culturels (~ Enssib)	Licence d'Histoire
statut	Concours ITRF A	BIBAS (actuellement BAS) B	Conservateur d'État A	Dernier diplôme : BIBAS (actuel. BAS) - B
postes occupés auparavant	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,
ancienneté dans la BU	2005 – 9 ans	1999 – 15 ans	2000 – 14 ans (2004-2010 en BU Droit)	2007 – 7 ans
missions	Mission principale : formation des usagers Mission secondaire : acquisitions en archéologie, documentation concours et ressources électroniques	Mission principale : catalogage Mission secondaire : formation des usagers	Mission principale : gestion budgétaire et du personnel, politique de développement des collections, ressources électroniques... Mission secondaire : formation	Missions : responsable du PEB (partie demande) et facturation, catalogage et acquisitions et gestion des périodiques, formation des usagers

Profil en tant que formateur				
Part de la formation dans les missions	3/4	1/2	Moins de la moitié	Peu de temps
Formateur depuis...	2005	Années 2000	Avant l'arrivée à Tours	Avant l'arrivée à Tours, à Valenciennes
Rôle dans la formation (ingénierie, conception des documents, enseignement)	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)
Motivation à former les étudiants	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
Interventions dans quelles formations ?	Histoire/ Psychologie	Histoire de l'art/ Lettres	Niveaux L1 et L2	Niveaux L1, L2, L3
La formation				
Les formations existent depuis...	2004-2005 ⁹			
Comité interBU (niveau SCD) ?	Oui, réunions d'échange d'expériences. Pas de volonté d'uniformiser les formations			
Politique du SCD/BU ou demande de l'université	Politique du SCD, mise en place par les BU. Les formations deviennent effectives et adaptées sur demande des enseignants			
Les formations				
Intervenants (nombre et statut)	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 »	
Nombre d'étudiants moyens	20aine	20aine
Intégration dans les cursus	Oui	Oui
Conditions d'évaluation	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
Niveau (L1, L2, L3)	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
diplôme	Maîtrise FLE	DEUG Physique	Licence Histoire de l'art option documentation	Maîtrise d'Allemand
statut	Conservateur d'État - A	BIBAS (actuel. BAS) - B	BIBAS (actuel. BAS) - B	Conservateur d'État - A
postes occupés avant	SCD Lyon I (contractuel) laboratoire de recherche	BU, Muséum d'Histoire Naturelle	Autres SCD	Sous-bibliothécaire (Reims)
ancienneté dans la BU	2011 – 3 ans	1997 – 17 ans	2007 – 7 ans	1986 en tant que conservateur à Reims (déjà en poste dans cette structure avant)
missions	Mission principale : formation des usagers Missions secondaires : correspondante BU Troyes dépôt des mémoires de masters	Mission principale : acquisition, gestion Missions secondaires : service public - renseignement des usagers, formation des usagers	Missions : formation des usagers, PEB, renseignement bibliographique et aide à la recherche documentaire	Mission principale : encadrement du personnel, acquisitions Mission secondaire : formation des usagers
<i>Profil en tant que formateur</i>				
Part de la formation dans les missions	2/3 au 1e semestre	2/3 au 1e semestre	2/3 au 1e semestre	2/3 au 1e semestre
Formateur depuis...	2011	2012	2007	Dès 1986

Rôle dans la formation (ingénierie, conception des documents, enseignement)	Ingénierie, conception des documents et enseignement	Enseignement	Ingénierie, conception des documents et enseignement	Enseignement
Motivation à enseigner	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
Interventions dans ...	Toutes disciplines	Toutes disciplines	Toutes disciplines	Toutes disciplines
La formation				
Les formations existent depuis...	2000 (intégration systématique dans les cursus en 2008)			
Comité interBU (niveau SCD) ?	Oui, depuis 2012. Groupe d'échange des pratiques, mutualisation des documents pour l'année à venir			
Politique du SCD/BU ou demande de l'université	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			
Les formations				
Intervenants (nombre et statut)	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	
Nombre d'étudiants moyens	20aine (de 5 à 35, selon les effectifs des licences)		20aine	
Intégration dans les cursus	Oui		Oui	
Conditions d'évaluation	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	
Niveau (L1, L2, L3)	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

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

		<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>	
Public	<p>L1 Biologie¹⁰ 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
Tours ALL-SH	Oui	?	Oui	?	?	?	Oui	?
Tours ST	Oui et au-delà	?	Oui	?	Non			
Tours	Oui/et au-delà	?	Oui	?	?/Non	?	Oui	?
Reims ALL-SH	Oui, et au-delà	Oui, et théorie	Oui	?	Égalité	?	Non	Oui
Reims ST	Oui, et au-delà	Oui, et théorie	Oui	?	Égalité			
Reims	Oui, et au-delà	Oui, et théorie	Oui	?	Égalité			
Tous	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
Tours ALL-SH	Notions théoriques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien (partiel)	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Oui
Tours ST	Notions théoriques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien (partiel)	Oui	Non	Non			
Tours	Notions théoriques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien (partiel)	Oui	Non	Non	Oui	Oui	Oui
Reims ALL-SH	Notions théoriques et exercices pratiques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien	Oui (+ Internet)	Non	Non	Non	Non	Non
Reims ST	Notions théoriques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien	Oui (+ Internet)	Non	Non			
Reims	Notions théoriques sur le droit d'auteur	Oui, avec apport théorique en soutien	Oui (+ Internet)	Non	Non	Non	Non	Non
Tous	Théorie sur la gestion de l'information (partiel)	Oui, avec apport théorique en soutien	/	Non	Non	/	/	/

