

Faculté des Lettres et des Sciences Humaines

Licence Professionnelle

Métiers des Bibliothèques et de la Documentation

2014-2015

La formation des usagers en bibliothèque universitaire

Développement de l'auto-formation au Service Commun de la
Documentation de Paris 1 Panthéon-Sorbonne



Catherine de Bengy de Puyvallée

Stage effectué du 5 janvier au 27 février 2015

Service Commun de la Documentation de l'Université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Stage effectué du 2 mars au 3 avril 2015

Service Commun de la Documentation de l'Université de Limoges

Rapport de stage dirigé par

Isabelle Ressouche

Responsable du Service de la formation des usagers

Service Commun de la Documentation de Paris 1 Panthéon-Sorbonne



Remerciements

Je remercie chaleureusement le Service Commun de la Documentation de l'Université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne, ainsi que le Service Commun de la Documentation de l'Université de Limoges, pour leur accueil au sein de leur structure respective.

Mes sincères remerciements vont à mon maître de stage, Isabelle Ressouche, responsable du service des usagers au SCD de Paris 1, qui m'a accueillie au sein de son service et m'a guidée tout au long de ce stage.

Je remercie également toute l'équipe du SCD de Paris 1 et de la bibliothèque Pierre Mendès France pour leur accueil, leurs conseils et leur bienveillance.

Je remercie tout aussi chaleureusement Claire Besse, responsable de la bibliothèque universitaire de Santé de Limoges, ainsi que toute l'équipe de la bibliothèque, pour leur accueil et leur gentillesse.

Enfin, je tiens à adresser mes vifs remerciements à Mme Peurot, mon professeur référent, pour son soutien, ses conseils et sa présence tout au long de la rédaction de ce rapport de stage.

Droits d'auteurs

Cette création est mise à disposition selon le Contrat :

« **Attribution-Pas d'Utilisation Commerciale-Pas de modification 3.0 France** »

disponible en ligne : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/fr/>



Table des matières

Introduction	8
1. Présentation du contexte	9
1.1. Présentation de la structure d'accueil	9
1.2. Présentation du service d'accueil	11
1.3. Problèmes constatés et besoins de changement	12
1.4. Présentation de la mission	13
1.5. Périmètre d'action	14
1.5.1. Le public cible	14
1.5.2. Cadre de travail	14
2. Étude des modalités de mise en œuvre et des moyens d'actions	15
2.1. Les attentes du service de formation	15
2.2. Travail de prospection	16
2.2.1. Analyse des propositions d'auto-formation en BU	16
2.2.2. Synthèse des observations recueillies	20
2.3. Définition de besoins concrets	22
2.3.1. Le contenu de l'EPI.	22
2.3.2. Besoins spécifiques et d'organisation.	25
2.3.3. L'évaluation.	25
3. Réalisation du projet : mise en œuvre	27
3.1. État des lieux	27
3.1.1. Le module de présentation des bibliothèques	27
3.1.2. Le module de rédaction bibliographique	28
3.1.3. Les modules de présentation des ressources du SCD	29
3.1.4. Le module de méthodologie de recherche documentaire	29
3.2. Étapes de la rédaction du module de méthodologie de la recherche documentaire ...	30
3.2.1. Le contenu du module	30
3.2.2. La mise en forme du module	32
3.3. Étapes de la création de l'EPI sur le support Moodle	33
4. Conclusion	38
5. Stage à la bibliothèque universitaire de Santé de l'Université de Limoges : le service de formation des usagers	39
5.1. Présentation de l'établissement d'accueil	39
5.2. État des lieux de la formation des usagers à la BU de Santé :	40
5.3. Diagnostic et pistes de travail proposés :	41
5.4. Réalisation d'une enquête de satisfaction.	42
Conclusion	44
Références bibliographiques	45
Annexes	49

Table des illustrations

Figure 1 : Organigramme du SCD	10
Figure 2 : Modèles pédagogiques représentés dans le référentiel de l'ADBU	21
Figure 3 : Capture d'écran du module de présentation des bibliothèques	27
Figure 4 : Capture d'écran de la présentation de la BIS.....	28
Figure 5 : Capture d'écran du module de rédaction bibliographique	28
Figure 6 : Capture d'écran de l'activité de rédaction bibliographique	29
Figure 7 : Capture d'écran, exemple d'exercice	31
Figure 8 : Capture d'écran, exemple de feedback.....	32
Figure 9 : Capture d'écran, exemple d'infographie.....	33
Figure 10 : Capture d'écran, illustration des deux activités mises en place.....	33
Figure 11 : Capture d'écran de la boîte de dialogue destinée à la rédaction des contenus ...	34
Figure 12 : Capture d'écran, exemple de page « question » : partie question.....	35
Figure 13 : Capture d'écran, exemple de page « question » : partie réponse	35
Figure 14 : Capture d'écran, types de questions proposées pour l'activité « test »	36

Table des tableaux

Tableau 1 : Tableau comparatif des offres d'auto-formation	16
--	----

Sigles et abréviations

ADBU : Association des directeurs des bibliothèques universitaires

BnF : Bibliothèque nationale de France

BPI : Bibliothèque publique d'information

BU : Bibliothèque universitaire

ECTS : *European Credits Transfer System*

ENT : Espace numérique de travail

EPI : Espace(s) pédagogique(s) interactif(s)

IGE : Ingénieur d'études

INSA : Institut national des sciences appliquées

IST : Information scientifique et technique

MOOC : *massive open online course* (= cours en ligne ouvert et massif)

PMF : Pierre Mendès France (aussi utilisé pour la bibliothèque Pierre Mendès France)

SCD : Service Commun de la Documentation

UE : Unité d'enseignement

UFR : Unité de formation et de recherche

URFIST : Unité régionale de formation à l'information scientifique et technique

UQAM : Université du Québec à Montréal

Introduction

Il n'est pas difficile de constater le fort développement de l'information et la documentation au cours de ces dernières décennies, d'autant plus avec l'arrivée de l'Internet et du web 2.0. L'accès à l'information est désormais rapide, aisé et étendu, et cette accessibilité est en plein essor. On trouve de la documentation via divers outils, de multiples supports et sous différentes formes. En contrepartie la surcharge informationnelle, ou infobésité, rend le travail de recherche, d'analyse et d'exploitation de l'information plus difficile.

Les bibliothèques universitaires accueillent un public spécifique, composé principalement d'étudiants, d'enseignants-chercheurs et de chercheurs. Les besoins en information de ces usagers sont propres à chaque individu, en fonction de son niveau et de sa discipline. On constate que les étudiants de premier cycle sont généralement inexpérimentés et ne possèdent pas les bases permettant de rechercher et trouver l'information. Les doctorants, enseignants-chercheurs et chercheurs ont quant à eux des besoins plus poussés en matière d'Information scientifique et technique (IST), d'autant plus qu'ils se construisent un système d'information personnel et n'utilisent que partiellement les services proposés par la bibliothèque.

En tant que médiateurs et experts de la documentation, les bibliothèques universitaires ont grandement développé leurs missions autour de la formation des usagers aux méthodologies documentaires. Il s'agit non seulement d'initier les usagers à l'utilisation d'outils et de ressources proposées par la bibliothèque, mais également de leur enseigner à distinguer les outils et les ressources fiables, et comment les utiliser. Les enjeux sont de leur permettre d'acquérir les bases de la méthodologie de recherche pour qu'ils puissent trouver une information, ou un document, pertinente et l'exploiter de façon efficace. Il s'agit de ce fait de les rendre aptes à l'autonomie nécessaire à leurs études.

Le service de la formation des usagers est généralement assuré par le Service Commun de la Documentation (SCD) de l'université, et c'est le cas pour l'Université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne, qui propose des formations aux méthodologies documentaires pour ses étudiants de niveau licence et doctorant.

Siégeant au cœur du Centre Pierre Mendès France, le SCD de Paris 1 fait face à plusieurs difficultés quant à son service de formation. En effet, la bibliothèque manque de place et de personnel pour assurer ces formations. De plus, les étudiants ne saisissent pas toujours l'intérêt de ces formations et le taux d'absentéisme est fort.

Les bibliothécaires se sont donc interrogés sur les problématiques suivantes : Comment faire en sorte de pouvoir former tous les étudiants de façon efficace ? Comment sensibiliser les étudiants et les rendre davantage acteurs lors de ces formations ? Comment mettre en place un système d'évaluation de cette formation ? En réponse à ces questionnements, le développement de l'auto-formation en ligne a été désignée comme l'une des réponses.

Au cours de ce stage de huit semaines, ma mission a été de participer au développement des Espaces pédagogiques interactifs (EPI) et de soumettre des scénarii de cours d'auto-formation, destinés à être mis à disposition des étudiants sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) de Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Compte tenu de la durée limitée de ce stage, j'ai été amenée à me concentrer plus particulièrement sur l'EPI qui sera proposé aux étudiants de première année de Licence d'Histoire. Les enjeux de cette mission ont été les suivants : **Comment réfléchir et concevoir un module d'auto-formation complet, efficace et adapté ?** Cette réflexion sera développée tout au long de ce rapport et aboutira au résultat de la création d'un module en ligne.

1. Présentation du contexte

1.1. Présentation de la structure d'accueil

L'Université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne figure sans nul doute parmi les plus grandes universités françaises. Elle fut fondée en 1971, à la suite des événements de mai 1968, lorsque l'Université de Paris se divisa en sept entités distinctes. L'Université de Paris 1 fut composée à partir du regroupement d'une partie de la faculté de droit et sciences économiques, située au Panthéon, et d'une partie de la faculté des lettres et sciences humaines de la Sorbonne, d'où elle tire son nom de Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Elle est fractionnée en plusieurs sites éparpillés dans la ville de Paris. Elle accueille aujourd'hui environ 42 000 étudiants répartis sur 14 Unités de Formation et de Recherche (UFR) et 4 Instituts.¹

Comme c'est le cas dans chaque université, le Service Commun de la Documentation de Paris 1 a pour mission de mettre en œuvre la politique documentaire définie par l'Université, tout comme elle est chargée de coordonner le réseau des bibliothèques affiliées à l'Université. A Paris 1, ce réseau rassemble plus de 40 bibliothèques et centres de documentation. Six de ces bibliothèques, dites intégrées, dépendent directement du SCD :

- La bibliothèque Pierre Mendès France (PMF), bibliothèque principale du réseau et siège du SCD (bibliothèque pluridisciplinaire),
- La bibliothèque de Broca (bibliothèque de sciences juridiques, économie et gestion),
- La bibliothèque de Cuzin (bibliothèque de philosophie),
- La bibliothèque de Saint Charles (bibliothèque d'arts plastiques),
- La bibliothèque de Jacques Lagroye (bibliothèque de sciences politiques),
- La cartotheque.

Une quarantaine d'autres bibliothèques, dites associées, font parties du réseau et reçoivent un soutien de la part du SCD, bien que dépendant principalement de leur UFR, notamment au niveau de leurs financements.²

C'est au Service Commun de la Documentation que j'ai été accueillie pour réaliser un stage de huit semaines dans le cadre de la Licence professionnelle Métiers des Bibliothèques et de la Documentation.

Le SCD est dirigé par sa directrice Mme Anne Magnaudet et son adjointe Mme Judith Ducourtieux. Le SCD dispose de bureaux au sein de la bibliothèque PMF.

¹ Sources : http://fr.wikipedia.org/wiki/Universit%C3%A9_Panth%C3%A9on-Sorbonne et <http://www.univ-paris1.fr/universite/presentation/>

² Source : <http://www.univ-paris1.fr/universite/administration/httpwwwuniv-paris1frscd-et-bibliotheques/>

Voici l'organigramme fonctionnel du SCD :

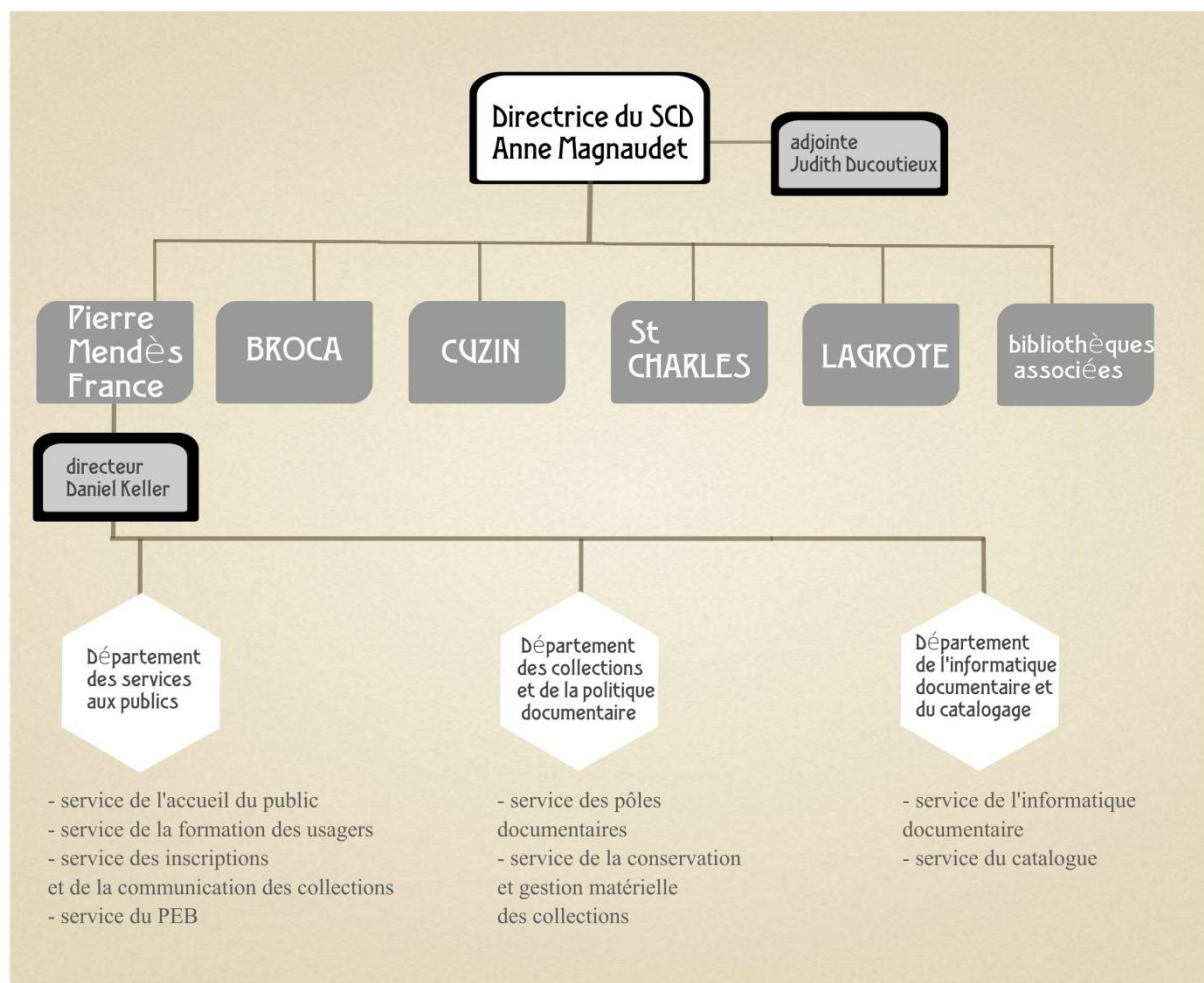


Figure 1 : Organigramme du SCD

Le personnel du SCD compte au total 64 agents, dont 18 de catégorie A, 18 de catégorie B et 28 de catégorie C. Une majeure partie de ces agents travaillent à la bibliothèque Pierre Mendès France.

Cette bibliothèque est aménagée au cœur du Centre Pierre Mendès France, dans le 13^{ème} arrondissement de Paris. Ce bâtiment universitaire accueille plus de 6 000 étudiants de première et deuxième années de licences en sciences humaines, en sciences économiques, en gestion et dans quelques disciplines juridiques.

La bibliothèque elle-même est située aux 5^{ème} et 6^{ème} étages et s'étend sur une superficie d'environ 3400m². Afin d'assurer son bon fonctionnement, une cinquantaine d'agents sont déployés dans la bibliothèque. Celle-ci offre environ 600 places assises, réparties dans cinq salles de lecture, pour une moyenne de 14000 lecteurs inscrits.

Les collections de la bibliothèque touchent aux domaines des sciences humaines, arts, droit, économie, gestion, informatique. On compte notamment³ :

- 1 525 titres de périodiques vivants
- 150 000 volumes de monographies, dont 58 500 titres de monographies
- 5 810 titres de thèses
- 4 149 titres de mémoires de Master 2
- 98 716 microfiches
- 22 titres de CD Rom
- 220 ressources électroniques accessibles depuis le portail de ressources
- 200 000 titres de revues électroniques
- 160 000 livres électroniques

1.2. Présentation du service d'accueil

Dans le cadre de mon stage, j'ai été intégrée au service de la formation des usagers, placé sous la direction de Mme Isabelle Ressouche, responsable du service de la formation des usagers. Ce service est composé de deux agents : un conservateur et un IGE (ingénieur d'études), qui travaillent conjointement et gèrent la mise en place des formations aux méthodologies documentaires pour les étudiants de niveau licence, master et doctorant de Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

Selon les statistiques⁴, 1508 étudiants ont été formés durant l'année universitaire 2013-2014 dont :

- 999 étudiants en Licence 1
- 47 étudiants en Licence 2
- 163 étudiants en Master 1
- 25 étudiants en Master 2
- 23 étudiants en Doctorat
- 239 étudiants en Erasmus Licence 3 et Master 1

Ces formations ont été organisées sur 114 séances, soit 194 h de formation. Ces chiffres sont en augmentation constante ces dernières années, tout comme la demande de formations.

La formation aux méthodologies documentaires est inscrite dans les maquettes des unités d'enseignement des étudiants de Licence 1 de Paris 1 de sept UFR sans pour autant être définie par une réglementation précise : elle est dispensée de manière assez libre selon les UFR et les enseignants. Les visites et les séances de formation des L1 ne sont organisées pour les groupes qu'à la demande des enseignants et doivent être inscrites dans les maquettes d'enseignement. Les contenus des formations sont adaptés en fonction du niveau et de la discipline d'enseignement, notamment pour ce qui est de la sélection des outils et des ressources présentés aux usagers.

Les formations ont principalement lieu au premier semestre, en septembre, octobre et novembre. Elles sont assurées par le service de la formation des usagers, ainsi que par quelques membres du personnel de la bibliothèque (bibliothécaires de catégorie A et B) et par des moniteurs-étudiants. Ces derniers sont des contractuels travaillant environ 15 heures par semaine durant cette période.

Pour l'instant, les formations sont dispensées en présentiel à la bibliothèque Pierre Mendès France, qui dispose d'une salle de formation équipée d'un vidéo-projecteur, de 24 postes informatiques et pouvant accueillir 1 ou 2 formateur(s).

³ Source : <http://www.univ-paris1.fr/bibliotheques/trouver/une-bibliotheque/bibliotheque-pierre-mendes-france/>

⁴ Ces statistiques ont été fournies par le service des usagers.

1.3. Problèmes constatés et besoins de changement

Plusieurs problèmes ont été soulevés par le SCD quant au service de formation et son efficacité :

- le manque d'espace. Comme beaucoup de bibliothèques parisiennes, la bibliothèque PMF manque cruellement d'espace pour accueillir ses usagers. Elle ne dispose que d'une seule salle de formation pour accueillir les étudiants et celle-ci est limitée à 24 postes informatiques.
- le manque de formateurs. Les formations sont principalement assurées par le personnel du service de formation, par quelques bibliothécaires de la bibliothèque Pierre Mendès France ainsi que par cinq moniteurs-étudiants contractuels. Cela représente trop peu de formateurs par rapport au nombre d'étudiants à former et au nombre de séances à programmer.
- les formations sont majoritairement programmées sur le premier semestre, qui est une période déjà lourde pour la bibliothèque. En effet, cette période est l'une des plus chargées pour la bibliothèque (gestion des commandes, des inscriptions, etc.), ce qui amène une difficulté supplémentaire au SCD en terme d'organisation et de moyens humains.
- cette période est également trop courte pour former un volume d'étudiants si élevé. En concentrant la quasi-totalité des formations sur trois mois, on remarque que la demande dépasse les capacités d'accueil aux formations.
- les étudiants ne sont pas évalués, ce qui amène à des questionnements : comment savoir si les étudiants ont acquis la méthodologie ? Comment faire en sorte qu'ils puissent valider de façon concrète cette formation ?
- enfin, le taux d'absentéisme des étudiants est devenu l'un des problèmes majeurs pour le service. Beaucoup d'étudiants ne comprennent pas l'utilité de la formation, ni son caractère obligatoire : elle doit être suivie puisqu'elle est inscrite sur la maquette de la licence.
Cela soulève aussi le manque de légitimité accordée à la formation et aux bibliothécaires, ainsi qu'à la place de leurs formations dans les maquettes des enseignements universitaires.

En réaction à ces problèmes, plusieurs objectifs de changement ont été formulés. Deux soucis majeurs s'imposent : la bibliothèque manque de place et de personnel pour assurer les formations. De plus, les étudiants ne saisissent pas toujours l'intérêt de ces formations et le taux d'absentéisme est un réel frein à leurs études.

Comment faire en sorte de pouvoir former l'ensemble des étudiants, dont le volume ne cesse d'augmenter ? Comment mettre en place une évaluation des étudiants en cas de validation de leur UE ? Comment susciter l'intérêt des étudiants pour la documentation et les sensibiliser à l'importance des compétences informationnelles pour réussir leurs études ? Comment les rendre davantage acteurs et autonomes ?

Le Service Commun de la Documentation a répondu à ces problématiques en faisant le choix de mettre en place et de développer une offre d'auto-formation sur l'ENT de Paris 1. Il s'agit plus concrètement d'utiliser la plate-forme Moodle, qui permet d'ajouter des outils d'interactions pédagogiques sur un environnement d'apprentissage en ligne.

Les enjeux et les objectifs de cette auto-formation sont multiples. En effet, les bibliothécaires souhaitent pouvoir :

- pallier le manque de place et de matériel en basculant sur des formations à distance : les usagers pourront travailler depuis n'importe quel lieu en utilisant leurs identifiants personnels,
- faciliter la gestion de l'ensemble des formations sur une période limitée,
- former l'ensemble des étudiants, et notamment ceux qui ne se présentent pas aux formations en présentiel,
- miser sur l'interactivité du numérique pour les familiariser à un processus de réflexion et leur apprendre à formuler des questions et élaborer des réponses par eux-mêmes. Il s'agit avant tout de leur donner des clés pour devenir autonomes dans leurs recherches.
- développer une nouvelle forme de communication, plus efficace, pour faire comprendre aux étudiants l'utilité et la finalité de cette formation dans le cadre de leurs études,
- mettre en valeur les ressources et les outils proposés par la bibliothèque, et ainsi pallier à la méconnaissance des fonds et des outils existants.

Il s'agit donc de pouvoir, à terme, gérer la formation de l'ensemble des usagers de l'Université de Paris 1, ce qui est pour l'instant impossible en raison du volume trop important d'étudiants à former et des manques de moyens matériels et humains accordés au SCD.

Il s'agit aussi de parvenir à unifier et harmoniser les pratiques de formation, afin que le système d'évaluation et de validation de l'UE soit unique et égal pour tous les étudiants. Enfin, cela permettra d'alléger le travail des bibliothécaires prodiguant les formations en présentiel.

1.4. Présentation de la mission

Ma mission au cours de ce stage a donc été de participer au développement des EPI mis en place sur la plate forme Moodle de l'Université de Paris 1.⁵

Ces Espaces pédagogiques interactifs sont des outils numériques permettant la mise en ligne et la gestion de modules et de cours à distance. Ils permettent une communication directe entre les enseignants et les étudiants, en proposant à la fois un service d'accompagnement individualisé et une plate-forme d'enseignement en ligne intégrée à l'ENT de Paris 1.

L'enseignant peut utiliser les EPI pour mettre en ligne des contenus, créer un dépôt de devoir, communiquer des annonces ou encore créer des cours interactifs (avec des possibilités d'ajout de sondages, forums, tests, wikis, glossaires, bases de données, etc.). Un certain nombre d'outils et de fonctionnalités sont disponibles pour organiser ces EPI. Ceux-ci prennent la forme d'un ensemble de blocs permettant d'ordonner et de structurer les contenus du cours.

Le service de la formation des usagers prévoit de créer un module propre à chaque composante de l'université (par exemple : EPI Histoire de l'Art, EPI Arts plastiques, EPI Histoire, EPI Géographique, etc.) en vue d'adapter ce module aux besoins spécifiques des étudiants de chaque filière. En effet, les ressources devant être présentées ne sont pas les mêmes selon les disciplines d'enseignement.

Afin de participer au développement de ces modules de formation en ligne, il m'a été demandé de conceptualiser et proposer des scénarii de cours. En vue de pouvoir remplir

⁵ Il est possible de voir une vidéo de présentation en suivant le lien suivant : <https://richmedia.univ-paris1.fr/im/videos/?video=MEDIA140909121732416>)

cette mission de façon efficace, il semble nécessaire de procéder à une analyse de mon périmètre d'action.

1.5. Périmètre d'action

1.5.1. Le public cible

Le public visé par le service de formation du SCD est composé des étudiants de Paris 1. Le travail de développement des EPI étant considérable et nécessitant un délai plus long, il m'a été demandé de me concentrer sur un public d'étudiants de première année de licence. Ces étudiants sont des usagers spécifiques puisqu'ils viennent (en règle générale) tout juste de sortir du lycée et se retrouvent quelque peu perdus à leur arrivée dans l'enseignement supérieur, avec des attentes très circonscrites. Ils ne connaissent pas le système de l'université, ni les services qui leur sont proposés. Ils ont donc besoin de repères, et tout particulièrement au sein de la bibliothèque.

En raison de leur manque d'autonomie, ils montrent souvent des comportements grégaires en bibliothèque : peu de méthode, peu d'organisation de leur travail, et pas beaucoup de motivation à se former en recherche documentaire. Ils n'en voient pas toujours l'utilité car ils réalisent encore beaucoup de recherches ponctuelles pour lesquelles ils ne fournissent qu'un investissement limité et superficiel. Suivre une formation en recherche documentaire peut leur sembler quelque peu abstrait car ils ont des difficultés à en comprendre les finalités. Cependant, bien que n'ayant que peu de connaissances en ce qui concerne le contenu des bibliothèques, ces étudiants savent généralement très bien manipuler les outils informatiques et numériques. Ce qui leur manque n'est autre qu'une méthode qui leur permettra de les utiliser de façon optimale.

Pour des raisons évidentes de manque de temps, mon travail s'est concentré sur la réalisation d'un module destiné aux étudiants de première année de licence d'histoire. L'EPI de cette filière n'étant pas très développée, le service de formation des usagers a jugé pertinent de m'en confier l'élaboration.

1.5.2. Cadre de travail

Afin de réaliser cette mission, je n'ai pas eu besoin de concevoir un outil d'auto-formation en ligne. L'Université de Paris 1 a développé son propre Espace numérique de travail et a mis en place un ensemble d'EPI supportés par la plate-forme Moodle. Le support numérique était donc déjà présent et a été le socle de mon travail. Il m'a fallu tenir compte des contraintes matérielles de ces EPI et m'adapter aux fonctionnalités disponibles sur ces espaces.

2. Étude des modalités de mise en œuvre et des moyens d'actions

La première étape de la conception de cet EPI est de procéder à une analyse des besoins, des résultats attendus, ainsi que des solutions déjà existantes et de celles qui sont envisageables. Cette réflexion me permettra de faire le point sur les éléments primordiaux qu'il me faut inclure dans mon travail et cela m'aidera à faire des choix quant à la mise en place de l'EPI par la suite.

2.1. Les attentes du service de formation

Le service de la formation des usagers a formulé un certain nombre d'attentes concernant les modules de cours qu'il souhaite élaborer et mettre en ligne. Tout d'abord, plusieurs objectifs ont été exprimés. Le service souhaite notamment :

- apporter à l'utilisateur une formation pertinente, complète et adaptée à ses besoins. Cela signifie qu'il est nécessaire de dégager les points essentiels à aborder dans ce module, soit les éléments les plus importants et pertinents à enseigner à ces étudiants de première année.
- favoriser la mise en autonomie des usagers. Il s'agit ici de privilégier des méthodes de travail avec lesquelles il pourra étudier seul de façon efficace.
- mettre en place un système d'évaluation des acquis. Ce point est essentiel puisque pour l'instant les étudiants ne sont pas évalués sur la formation et on ignore le niveau d'acquisition et d'assimilation de la formation.
- rendre le cours plus participatif. En effet, les cours en présentiel se basent principalement sur un système de cours magistraux durant lesquels le formateur fait une présentation à l'aide du projecteur et procède à une démonstration. Il peut inviter les étudiants à s'exercer sur leur poste. La démonstration est donc accompagnée de pratique et cette méthode est théoriquement idéale, mais il est concrètement impossible de vérifier si les étudiants réalisent vraiment ces exercices. En effet, lorsqu'ils sont laissés en autonomie, les étudiants n'effectuent pas toujours le travail demandé et leur concentration diminue rapidement. Il serait intéressant de privilégier les travaux en groupe, mais cela n'est pas possible sur un support tel qu'un module d'auto-formation individuel en ligne. Il sera donc plus pertinent de miser sur une activité ludique et interactive pouvant être réalisée individuellement.

Certaines pistes de travail ont déjà été soulevées par le service de formation en ce qui concerne de possibles activités ludiques. Le service a, par exemple, mis en place quelques activités sous forme de jeux :

- un jeu de mots-croisés permettant de réviser les connaissances générales concernant la bibliothèque.
- un jeu inspiré du Trivial Pursuit qui permet aux usagers de se déplacer sur un plateau de jeu et répondre à des questions diverses (connaissance de la bibliothèque, des outils, des normes de rédaction bibliographique, des méthodologies de recherche, etc.). On peut y jouer seul ou à plusieurs.
- un jeu dont le but est de remettre les mots dans l'ordre, que le service souhaite notamment utiliser pour le module de formation à la rédaction bibliographique afin d'apprendre à rédiger une référence bibliographique de façon plus ludique.

Ces pistes seront prises en compte dans les choix de réalisation du module.

A partir de ces objectifs exprimés, certains questionnements se sont posés :

Sous quelle forme réaliser ce module ? De nombreuses possibilités existent : didacticiels, tutoriels, cours scénarisés, exercices interactifs, vidéo, QCM, etc.

Quel volume donner à ces modules et comment organiser l'ensemble des leçons ? Est-il plus avisé de mettre en place un module à réaliser en 2h ou faut-il plutôt privilégier un travail plus court mais réparti en plusieurs séances ?

Ensuite, quels points et quelles questions faut-il aborder dans les leçons ? Pour cela, il semble nécessaire d'étudier les besoins des usagers en fonction de leur niveau et de leurs enseignements, tout comme il est indispensable d'analyser leurs habitudes de travail.

A partir de ces questions, j'ai jugé pertinent de réaliser en premier lieu une analyse de ce que l'on peut trouver dans les autres universités et structures proposant ce type de d'auto-formation. Ce travail de prospection est avant tout destiné à comparer les choix et les priorités des services de formations d'autres universités mais aussi à examiner leurs méthodes d'enseignement. Cela permet par ailleurs de prendre connaissance des différentes méthodes existantes et d'en extraire les points forts et les points faibles.

2.2. Travail de prospection

Un certain nombre d'universités françaises proposent d'ores et déjà des services de formation en ligne, mis en place par le SCD ou par la bibliothèque universitaire. Les offres varient selon les structures et leurs priorités en matière d'enseignement. La forme prise par ces auto-formations peut être également très diverse d'un établissement à l'autre.

Le tableau comparatif suivant permet de visualiser les différentes méthodes et supports qui sont développés, plus particulièrement en ce qui concerne les offres d'auto-formation pour les étudiants de première année de licence.

La première étape a été de sélectionner les sources les plus pertinentes en matière de formation en ligne. En effet, de nombreuses universités ne proposent pas de formations sur internet ou sur leur ENT, assurant ces formations principalement en présentiel, tandis que les universités ayant développé leur offre d'auto-formation ne donnent bien souvent pas accès à leurs modules (accès sur l'ENT, Moodle, etc. avec des codes d'identification). Cela réduit de façon conséquente la liste de sources auxquelles j'ai pu avoir accès dans le cas de cette étude. Les sources suivantes ont été sélectionnées parmi les résultats les plus pertinents de ma recherche.

2.2.1. Analyse des propositions d'auto-formation en BU

Tableau 1 : Tableau comparatif des offres d'auto-formation

Université	Niveau	Contenus de la formation	Méthodes
Université Pierre et Marie Curie (Jussieu) lien 1 lien 2 lien 3	Niveau L1 Initiation	- Présentation des bibliothèques du campus Jussieu - Méthodologie documentaire (recherche d'information) : Définir son sujet et trouver ses mots-clés ; utiliser des outils de recherche ; évaluer l'information. - Utiliser les ressources de la bibliothèque : Rechercher des documents (livres, articles...) sur le sujet et les localiser	Cours magistral avec mise en pratique par des exercices. Les exercices prennent la forme de cas pratiques concrets et contextualisés (en rapport avec les études suivies par les étudiants)

		dans la bibliothèque Trouver de l'information en ligne : ressources électroniques - Citer et rédiger une bibliographie - Sensibilisation au plagiat	
Université de Lyon 2 (Accrodoc) Lien 1	Niveau L1 et L2 Initiation D'autres formations sont disponibles pour les niveaux plus poussés.	- Présentation des bibliothèques de l'université, des pôles documentaires, du classement des ouvrages, de la côte et des services de la BU. - Préparer ses recherches (méthodologie de recherche documentaire) : Définir les besoins/les consignes ; cerner le sujet ; interroger les outils de recherche ; sélectionner et évaluer les documents trouvés ; utiliser et citer les documents. - Trouver de la documentation : typologie des documents et des outils. - Sélectionner et évaluer les documents trouvés - Identifier les documents ; évaluer un document.	Cours magistral. Ajout de vidéos pour rendre le cours plus dynamique et ludique. La théorie est illustrée par des exemples et des études de cas contextualisés. Un plan détaillé de l'ensemble du module permet à l'usager de se repérer. Les objectifs sont donnés à chaque début de leçon et un récapitulatif conclue chaque fin de leçon. Une leçon dure entre 10 et 30min. On trouve des exercices et un test par leçon.
Université de Sophia Antipolis (PARMe) Lien 1	Niveau licence	- Présentation des bibliothèques de l'université : repères et fonctionnement de la BU, présentation de ses outils de recherche. - Méthodologie documentaire : Utilisation des outils de recherche documentaire, des ressources électroniques. - Formation à la démarche de recherche et à l'évaluation de l'information. - Méthodes de recherche sur le web. - Sensibilisation au plagiat ; rédaction et recherche bibliographique.	La plateforme de PARMe est originale et ludique. Les cours sont magistraux. Des glossaires et des didacticiels accompagnent la théorie. Les objectifs de chaque leçon sont donnés en début de module. Un plan clair et structuré permet de naviguer dans le cours. On trouve des exercices sous forme de QCM avec corrigés et feedback en fin d'exercice. Le test d'évaluation se trouve à part, il est à réaliser à la fin du module.

Université d'Avignon lien 1	L1 initiation	- Méthodologie de la recherche documentaire : préparation de la recherche, analyse besoins et sujet, périmètre. sélectionner les sources d'information chercher et localiser des documents. évaluer la pertinence et la qualité des sources. mettre en place une veille documentaire. - Initiation au respect du droit d'auteur - Utilisation de Zotero pour la réalisation de bibliographies	Cour magistral sous forme de PDF. Théorie seulement, pas d'exercices ni de tests d'évaluation. On trouve quelques exemples, notamment sous forme de tableaux. Les objectifs de la formation sont donnés au début de la présentation.
Université de Paris 8 (Arbradoc) Lien 1	Initiation	- Initiation à la recherche documentaire : Délimiter le sujet ; formuler la problématique ; organiser et schématiser l'information. Effectuer une recherche et formuler une requête : langage documentaire (mots-clés, booléens, troncature, etc.) Typologie des documents et des sources d'information. Analyser et sélectionner de l'information. - Présentation des principales ressources électroniques. - Le traitement de l'information et le droit d'auteur. Citer une source. Sensibilisation contre les risques de plagiat	Cours magistral illustré par des exemples. Les objectifs sont donnés en début de chaque leçon On trouve un test à chaque fin de leçon, accompagné d'une synthèse en fin de test et d'un feedback.
Urfist de Paris (Cerise) Lien 1	Niveau licence Initiation	- Méthodologie de recherche documentaire : Préparer sa recherche ; délimiter le contexte ; définir sa problématique ; générer des mots-clés ; explorer le sujet ; organiser ses informations. Rechercher sur internet (avec référence bibliographique ou avec mots-clés ; par thématique). Exploiter les documents trouvés et respect du droit d'auteur.	Le plan détaillé et structuré du cours permet de se repérer dans les leçons. Les objectifs sont donnés en début de leçon. La théorie est illustrée par des exemples concrets et accompagnée d'infographie (cartes mentales, par

		- Méthodologiques de prise des notes - Outils sur Internet utiles à la préparation de travaux universitaires	exemple) et de vidéos, ce qui rend l'apprentissage plus ludique. On trouve des exercices dans les leçons.
UQAM (Infosphere) Lien 1	Initiation	- Méthodologie de recherche documentaire : Définir ses besoins ; Préparer sa recherche ; Cerner le sujet, les besoins, les consignes Choisir ses sources : typologie des documents, typologie des outils Chercher dans le catalogue, les bases de données, le web ; Localiser les documents Évaluer et citer ses sources - Prendre des notes et rédiger - Initiation à la veille informationnelle	Cours magistral illustré par des exemples et des infographies. Le cours est contextualisé puisque les exemples et sources d'information diffèrent selon le domaine (sciences ou sciences humaines). Cours structuré avec plan détaillé pour naviguer d'une leçon à une autre. On trouve un récapitulatif en fin de leçon, ainsi que des tests.
Université européenne de Bretagne (Formadoct) Lien 1	Niveau doctorant	- Méthodologie de recherche documentaire : Stratégies de recherche d'information Outils et méthodes de veille Exploiter les résultats : outils informatiques pour gérer sa documentation ; créer une bibliographie Produire et publier : Mettre en forme et présenter sa thèse (normes et recommandations de mise en page ; technique pour structurer, organiser et ordonner les parties composantes d'une thèse) Récapitulatif des étapes pour la publication et la diffusion de ses travaux (étapes du dépôt dans une archive ouverte et cadre juridique du dépôt et de la diffusion de la thèse) - Initiation à la propriété intellectuelle et au droit d'auteur ; sensibilisation au plagiat	Cours magistral accompagné de vidéos. Pas d'exercices, pas de tests d'évaluation. Les leçons sont structurées en différents blocs pour et le site fournit un plan des différents modules proposés pour naviguer d'une leçon à une autre. Les objectifs sont donnés en début de chaque leçon.

Toulouse 3 (ABCdoc) Lien 1	Niveau intermédiaire (IST)	- Méthodologie documentaire : Délimiter le sujet ; Cerner le sujet et les consignes - Rechercher l'information ; garder des traces, identifier la ressource, élargir la recherche - Traiter l'information ; s'approprier les ressources, construire un plan - Rédaction d'un document - Présentation à l'oral	Cours magistral sans pratique (théorie seulement)
INSA Lyon (Sapristi) Lien 1	Niveau intermédiaire (IST)	- Méthodologie de recherche documentaire - Trouver des informations : Par type de document (typologie des ressources) ou par thème - Recherche documentaire avec langage documentaire - Évaluation de l'information documentaire -Sensibilisation contre le plagiat	Cours magistral. Ce site prend davantage la forme d'un guide, pas vraiment d'une formation. On n'y trouve ni exercices, ni tests. Le contenu est adapté en fonction des usagers et il est contextualisé.

2.2.2. Synthèse des observations recueillies

De manière générale, on remarque qu'une majorité de bibliothèques universitaires ne proposent pas de services d'auto-formation en ligne. Ce constat est cependant biaisé puisque cette étude ne prend en compte que les ressources dont l'accès est libre et donné à toute personne se connectant au site web de l'université ou de la bibliothèque universitaire. Il faut garder à l'esprit que beaucoup de ressources ne sont pas mises en accès libre (accessibles seulement depuis l'ENT, l'intranet, etc., avec un accès réservé aux usagers disposant de codes d'identification), comme c'est le cas pour les EPI de Paris 1.

Par ailleurs, lors d'une enquête menée du 17 juin au 30 juillet 2013 par l'Association des Directeurs des Bibliothèques Universitaires (ADBU), le rapport d'enquête sur la formation des usagers en BU a permis d'observer que :

« 48,1% des bibliothèques interrogées affirment mettre à disposition de leurs publics des outils d'auto-formation. Majoritairement, ils ne sont pas conçus nativement pour le e-learning. Soit il s'agit de supports de cours conçus pour le présentiel et mis en ligne tels quels, soit il s'agit de supports recyclés et retravaillés pour être mis en ligne, en dérivation d'un cours au départ en présentiel. En rentrant dans le détail, on constate que les outils majoritairement cités sont les tutoriels et didacticiels créés par la bibliothèque. »⁶

⁶ Source : *Référentiel de compétences informationnelles pour réussir son parcours de formation dans les établissements d'enseignement supérieur* [en ligne], ADBU, 2012. Disponible à l'adresse : <http://adbu.fr/wp-content/uploads/2013/02/R%C3%A9f%C3%A9rentiel-ADBU-2012-165X235cm-3.pdf> (consulté le 01/04/2015).

Les outils d'auto-formations sont donc majoritairement absents des formations proposées par les universités et les SCD, et lorsqu'ils sont présents, ils restent assez limités.

La plupart des formations prennent la forme d'un cours magistral (support numérique, PowerPoint, Prezi, PDF, etc.) incluant principalement de la théorie. Ces cours magistraux sont parfois accompagnés d'exercices et de tests, sous forme de quizz ou de QCM. On remarque aussi qu'il n'existe pas d'auto-formation sous forme de travaux pratiques, tels qu'on peut les trouver dans les formations en présentiel. Cela est dû aux contraintes qu'amène le *e-learning*, qui nécessite une base théorique.

L'étude menée par l'ADBU confirme cette observation puisqu'on peut remarquer que, dans les formations en général, les universités françaises basent leurs formations sur un modèle globalement théorique :

« À première vue, le modèle dominant (97,5%) est celui qui associe exposé théorique et exercice pratique. Ce résultat apparaît en cohérence avec le format de formation dominant (TD/TP ou ateliers). L'enquête révèle la place prégnante du modèle pédagogique traditionnel, celui du formateur face aux étudiants. »⁷

Différents modèles pédagogiques mis en oeuvre

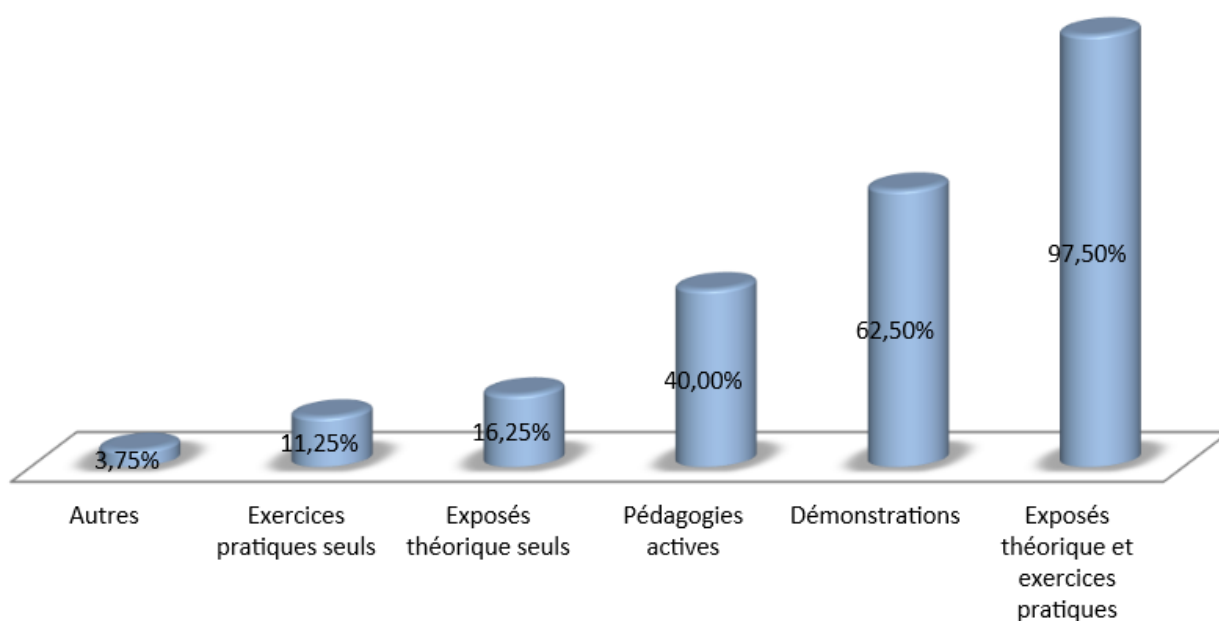


Figure 2 : Modèles pédagogiques représentés dans le référentiel de l'ADBU

Outre les modèles pédagogiques prédominants, on note également des résultats significatifs quant aux contenus des auto-formations. Parmi les offres de formations proposées en ligne, on remarque que les modules d'auto-formation en méthodologie de recherche documentaire sont les plus développés et les plus présents. Les formations de présentation de la

⁷ Source : *Référentiel de compétences informationnelles pour réussir son parcours de formation dans les établissements d'enseignement supérieur* [en ligne], ADBU, 2012. Disponible à l'adresse : <http://adbu.fr/wp-content/uploads/2013/02/R%C3%A9f%C3%A9rentiel-ADBU-2012-165X235cm-3.pdf> (consulté le 01/04/2015).

bibliothèque et de ses ressources, organisées en début d'année pour les L1, semblent se faire principalement en présentiel.

Les modules de méthodologie de recherche documentaire prennent différentes formes et ne suivent pas tous la même optique : les thèmes abordés varient selon les choix de chaque université. Ils restent cependant tous au niveau de l'initiation.

Les contenus que l'on retrouve de façon récurrente dans les formations sont les suivants :

- la présentation de la bibliothèque, de ses collections, des outils et des ressources qu'elle propose,
- l'initiation à la méthodologie de recherche documentaire,
- la rédaction bibliographique et la présentation d'outils tels que Zotero ou la feuille de style,

La veille documentaire n'apparaît que pour le niveau doctorat.

Il est intéressant de retenir que :

- un cours illustré par des exemples permet de mieux assimiler la théorie.
- les cartes mentales, et l'infographie de manière générale, rendent le module plus dynamique et ludique. Certaines universités ont développé des tutoriels et des vidéos, tout aussi ludiques, mais qui nécessitent cependant des compétences informatiques et des délais plus longs dont je ne bénéficie pas dans le cadre de ce stage.
- les leçons, exemples et exercices qui sont contextualisés et mis en rapport avec les études des usagers sont plus concrets et plus pertinents. En effet, cela permet à l'étudiant de mieux visualiser les notions abordées et de voir le rapport direct avec les études entreprises. Les études de cas permettent de simuler un exemple de situation réelle.
- afin de mieux assimiler la théorie, il est intéressant d'alterner théorie et pratique.
- les leçons segmentées sous forme de parties courtes semblent plus efficaces puisque si le module est trop long, les usagers ont trop d'informations à assimiler et perdent rapidement leur concentration.
- on note que beaucoup de modules donnent les objectifs en début de chaque leçon. C'est une technique intéressante puisque cela permet à l'étudiant d'avoir un objectif à réaliser mais aussi de mieux comprendre les finalités de la formation.
- soumettre un test avec un feedback se révèle plus pédagogique qu'une évaluation sans retour. En effet, les usagers retiennent mieux l'information quand ils voient leurs erreurs et que la bonne réponse leur est répétée.

2.3. Définition de besoins concrets

2.3.1. Le contenu de l'EPI.

Suite aux analyses réalisées en amont et en m'appuyant sur les besoins exprimés par le service de formation, je suis parvenue à dégager les éléments principaux sur lesquels il serait intéressant de fonder l'EPI. En effet, en respectant les besoins et le niveau des usagers, quatre axes principaux se démarquent :

- présenter aux étudiants le fonctionnement de la bibliothèque et des autres bibliothèques du réseau, en sélectionnant notamment les structures les plus pertinentes et adaptées à leurs études.
- présenter les outils et les ressources proposés par la bibliothèque, et plus particulièrement les outils et ressources qui leur seront utiles pour leurs recherches.
- former les usagers à la démarche de recherche et à l'évaluation de l'information.
- les sensibiliser à la rédaction bibliographique.

A partir de ce constat et avec l'appui des supports de formation fournis par le service de formation, j'ai pu réfléchir à un plan d'ensemble de l'EPI.

Module 1 : Apprendre à fréquenter une bibliothèque. Il s'agit d'aider l'utilisateur à repérer l'organisation spatiale de la (ou des) bibliothèque(s) utile(s) à ses études et à en identifier le fonctionnement.

Ce module fournit une présentation de la (ou des) bibliothèque(s) du réseau du SCD destinée(s) à l'utilisateur, soit plus précisément toute bibliothèque dont la documentation touche au domaine d'étude de l'utilisateur. Il serait intéressant de présenter les différents services proposés par la bibliothèque (ses collections, ses espaces de travail, les politiques de consultation et de prêt, la matériel mis à disposition (postes informatiques, imprimantes, photocopieuses), etc.). De plus, il semble utile de fournir quelques informations sur les conditions d'accès à la bibliothèque ou encore sur ses horaires d'ouverture. Le but est ici de présenter à l'étudiant l'ensemble des bibliothèques qu'il pourra fréquenter et vers lesquelles il pourra se tourner lors de ses recherches.

Il est également pertinent de mentionner les autres bibliothèques ne faisant pas partie du réseau de Paris 1 et qui sont tout de même à leur disposition : par exemple, la bibliothèque Ste Barbe (accès et prêt gratuit pour les étudiants de Paris 1) ; la BPI (accès gratuit, pas de prêt possible, horaires larges et ouverte le weekend) ; la BnF (accès payant, pas de prêt disponible, ouverte le weekend) ; ou encore le réseau des bibliothèques de la Ville de Paris (accessibles pour tous les étudiants Paris).

Module 2 : Apprendre à trouver des livres et des revues dans le catalogue. Ce module est destiné à enseigner aux étudiants comment interroger le catalogue de la bibliothèque et comment analyser les résultats obtenus après une recherche.

La première étape consiste à expliquer l'utilité du catalogue (gain de temps, pouvoir trouver tous les documents traitant du sujet recherché, vérifier la disponibilité et la localisation du document). En effet, la plupart des étudiants ont l'habitude de « flâner » dans les rayons afin de trouver un document qui les intéressera. Évidemment, cette technique a ses limites puisqu'ils ne pourront ni trouver les documents empruntés, consultés, localisés en magasin ou encore classés dans un rayon auquel ils n'auraient pas pensé. De plus, consulter le catalogue leur permet de ne pas se déplacer inutilement, par exemple lorsque le document est localisé dans une autre bibliothèque.

Ensuite, il est important de leur faire comprendre que le catalogue est accessible depuis les postes de consultations situés dans la bibliothèque, mais aussi depuis n'importe quel poste informatique équipé d'une connexion internet. Les usagers ignorent souvent qu'ils peuvent y accéder depuis leur ordinateur personnel, en passant par le site du SCD ou par leur compte ENT. C'est aussi l'occasion, par ailleurs, de leur indiquer qu'ils possèdent un compte lecteur disponible depuis l'ENT et dont l'utilité n'est pas moindre puisqu'ils peuvent y consulter l'état de leurs prêts.

L'étape suivante consiste à leur faire une démonstration de l'utilisation du catalogue, soit :

- leur présenter ce que l'on y trouve : des notices, qui donnent une description des documents et de leur typologie, indiquent où ils sont localisés (à la fois dans quelle bibliothèque et dans quel rayon) et s'ils sont disponibles.
Pour cela, il semble pertinent de leur présenter à la fois la composition d'une notice (soit les éléments descriptifs du document : l'auteur, le sujet, le titre, l'indexation) et une notice d'exemplaire (qui permet de déterminer la localisation physique du document).
C'est aussi l'occasion de leur apprendre à différencier les documents, notamment par type (monographie, article, thèse, etc.), grâce aux icônes représentant chaque type de ressource.
- leur faire une démonstration de son fonctionnement en leur présentant les outils d'interrogation du catalogue (par titre, par auteur, par sujet). Il serait nécessaire de procéder à une démonstration de recherche précise (avec une référence) ou une recherche par thématique/sujet (sans référence précise) avec l'aide de mots-clés.

En leur présentant la barre de recherche, c'est aussi l'occasion de leur montrer les difficultés d'utilisation du catalogue, qui est sensible à l'orthographe, aux mots vides, à la casse, etc.

- enfin, il serait adapté de leur présenter la recherche de revues puisque le catalogue de Paris 1 dispose d'un onglet prévu à cette recherche spécifique. Ici aussi, leur apprendre à lire une notice est nécessaire, notamment pour qu'ils puissent facilement trouver le document (en rayon, en magasin, ou dans la documentation électronique).

Module 3 : Apprendre à consulter les ressources électroniques. Tout comme le module 2, ce module permet de présenter aux étudiants le portail de ressources électroniques de Paris 1, communément appelé Domino. Il s'agit de leur permettre d'identifier les typologies de ressources numériques, la méthode pour interroger les bases, mais aussi pour analyser les résultats obtenus.

La première étape est ici encore de présenter le portail de ressources et son accessibilité : depuis un poste de la bibliothèque ou à distance, depuis un poste personnel, en s'identifiant grâce à ses identifiants ENT. Il est important de faire prendre conscience aux étudiants qu'ils disposent d'une documentation riche et très utile, disponible depuis n'importe quel poste informatique. En effet, la documentation électronique reste sous-exploitée par les étudiants en comparaison de la richesse des ressources qu'elle propose.

La présentation du portail peut se faire en deux temps puisque Domino offre un accès aux ressources soit par onglets disciplinaires (Arts, Histoire, Géographie, Droit, Économie, etc.), soit par type de ressources (encyclopédie, revue, livres numériques, bibliographie, etc.).

Il semble pertinent de compléter cette présentation par la démonstration de quelques ressources adaptées à la discipline (ici, Histoire) des étudiants : Encyclopaedia Universalis; Cairn ; Numérique Premium pour les livres électroniques ; Généralis pour trouver un article sans référence précise ; Europresse pour trouver des articles de presse en ligne.

Module 4 : Initiation⁸ à la recherche documentaire. Ce module a pour objectif de donner aux étudiants des méthodes de travail et de leur permettre de développer une stratégie de recherche afin de mener à bien des recherches. Les étudiants de première année de licence ne possèdent pas toujours les méthodes leur permettant de travailler efficacement. Cette initiation doit pouvoir leur enseigner les bases de l'organisation du travail et de la recherche. Après avoir analysé les auto-formations ou formations prodiguées dans d'autres universités, un certain nombre d'éléments ont été retenus, dont :

- apprendre à cerner ses besoins et son sujet,
- apprendre à déterminer des mots-clés
- savoir repérer les bons outils et les bonnes ressources
- pouvoir utiliser les informations en analysant les résultats obtenus.

Enfin, le **Module 5** : Apprendre à rédiger une bibliographie. Ce module devrait permettre aux étudiants d'apprendre à organiser les différents éléments d'une référence bibliographique, mais aussi à identifier la spécificité de chaque type de document puisque les normes bibliographiques diffèrent selon les types de documents (par exemple : référence de monographie, référence de thèse ou encore référence d'article, etc.). L'étudiant devra savoir, à la fin de ce module, rédiger une référence bibliographique normée.

⁸ Le terme d'initiation est employé ici bien que partiellement inadapté : l'initiation à la recherche documentaire est menée depuis la classe de 6^e et les élèves sont formés durant toute la période du collège et du lycée. Il s'agit ici plutôt d'une initiation à la recherche documentaire dans un cadre universitaire.

2.3.2. Besoins spécifiques et d'organisation.

Après avoir déterminé le contenu de l'EPI, il est nécessaire de procéder à des choix de mises en œuvre. Comme l'explique Françoise Hecquart dans son livre Devenir bibliothécaire-formateur : organiser, animer, évaluer :

« Dans le cadre des études menées sur le fonctionnement du processus de mémorisation, on a pu constater que nous ne retenons, en moyenne, que :

- 10% de ce que nous lisons ;
- 20 % de ce que nous entendons ;
- 30% de ce que nous voyons ;
- 50% de ce que nous entendons et voyons ;
- 80% de ce que nous disons nous-mêmes ;
- 90% de ce que nous faisons. »⁹

Il semble donc plus pertinent de privilégier une mémorisation active. En s'appuyant sur le tableau d'observation et l'analyse des pratiques existantes, on peut se souvenir que la solution qui s'offre est alors d'alterner théorie et pratique : présenter une leçon suivie d'un exercice ou d'un test. En utilisant cette méthode, le module deviendrait plus ludique puisque les usagers ne seraient pas simplement face à un cours magistral mais auraient à être actifs.

Les exercices sont un moyen pour l'utilisateur de s'approprier la théorie contenue dans le cours, de formuler une réponse par lui-même, mais c'est aussi une technique de répétition qui améliore l'assimilation de la leçon.

En misant sur une certaine interactivité, cela permettrait aussi de développer l'autonomie de l'utilisateur, puisqu'il devra réfléchir et produire une réponse de lui-même.

Afin de mieux toucher l'utilisateur, il m'a également semblé important de miser sur la contextualisation des leçons et des exercices. En effet, en mettant l'étudiant dans un contexte lié à ses études, par exemple un cas pratique sur un sujet de L1 Histoire, ce dernier se rendra mieux compte de l'utilité de la leçon et des outils à sa disposition.

Il semble également judicieux de rester simple et de donner des informations générales. En effet, il est essentiel d'adapter les formations au niveau des usagers : dans notre cas, le niveau du module doit rester dans l'initiation. Pour cela, nous pourrions :

- fractionner les leçons. Une leçon trop longue résultera à la perte de concentration de la part de l'utilisateur.
- répartir les modules par thématiques, soit créer un bloc pour chaque module. Cela rendra l'ensemble de l'EPI clair et structuré.

2.3.3. L'évaluation.

L'évaluation des usagers est un critère important pour le service de la formation des usagers, puisqu'elle permettra d'avoir une idée des éléments acquis par les étudiants, mais aussi parce qu'elle amènera à une réelle validation de la formation, et par conséquent acquérir un ECTS.

En suivant la décision de segmenter les modules de cours, il semble avisé de faire de même pour les tests d'évaluation afin que chaque module soit associé à une évaluation et que cela reste dans l'optique de pouvoir faire la formation en plusieurs temps. Une évaluation finale,

⁹ HECQUARD Françoise, DE MIRIBEL Marielle, *Devenir bibliothécaire-formateur : organiser, animer, évaluer*, Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 2003, 380 p.

qui regrouperait l'ensemble des éléments constituant les modules, serait moins efficace puisque plus chargée et plus longue.

De plus, il est pertinent de mettre en place un feedback, soit un corrigé de chaque question présente dans l'évaluation, afin que l'étudiant puisse voir ses erreurs ainsi que la réponse correcte. Un feedback permet aussi de donner un complément d'informations ou, dans le cas d'une mauvaise réponse, de pouvoir réexpliquer le point de la leçon sur lequel l'utilisateur s'est trompé.

3. Réalisation du projet : mise en œuvre

Ce n'est qu'après avoir analysé les besoins du service de la formation, mais aussi les solutions existantes et les méthodes les plus pertinentes, que des choix de mise en œuvre ont été faits et que la phase de réalisation de l'EPI a pu être lancée.

Comme souligné précédemment, un plan d'ensemble de l'EPI a pu être dégagé, et plus précisément quatre modules :

- la présentation des bibliothèques du réseau
- la présentation des ressources de la bibliothèque et du SCD (catalogue et ressources électroniques)
- l'initiation à la méthodologie documentaire
- la rédaction bibliographique

Le service de formation dispose déjà d'une partie de ces contenus, que ce soit sur les EPI ou dans leurs supports de cours pour les formations en présentiel, ce qui restreint partiellement le travail de rédaction de l'EPI. En effet, en prenant connaissance des éléments déjà existants, il m'est possible de dresser une liste des éléments qu'il reste à traiter.

3.1. État des lieux

3.1.1. Le module de présentation des bibliothèques

Ce module est déjà présent sous la forme d'un bloc dédié à la présentation des différentes bibliothèques pouvant accueillir les étudiants de licence en Histoire. Il prend la forme suivante :



Figure 3 : Capture d'écran du module de présentation des bibliothèques

Il suffit de cliquer sur l'hyperlien en bleu pour être redirigé vers une liste de bibliothèques ressources (bibliothèques appartenant au réseau de Paris 1 ou non). Pour chaque bibliothèque, on trouve : sa localisation et le lien vers le site internet, une description des collections, des conditions d'accès et des conditions de prêt.

Voici un exemple :

Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne

Adresse : 17 rue de la Sorbonne 75005

Description : La BIS possède l'un des fonds les plus riches de France en lettres et sciences humaines. Elle est notamment centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique (CADIST) en sciences de l'Antiquité, en histoire médiévale et moderne, en géographie...

Conditions d'accès :

- les étudiants des universités de Paris 1, 3, 4, 5 et 7 à partir du niveau L3 en lettres et sciences humaines,
- les étudiants des autres universités à partir du niveau M1 en lettres et sciences humaines,
- les étudiants des grands établissements (École nationale des chartes, ENS, EPHE, EHESS, INALCO, Institut national du Patrimoine, École du Louvre, Sciences Po) à partir du niveau L3 en lettres et sciences humaines,
- les doctorants et les docteurs de toutes les disciplines et de toutes les structures publiques françaises de recherche et d'enseignement supérieur,
- les enseignants et les chercheurs de toutes les disciplines et de toutes les structures publiques françaises de recherche et d'enseignement supérieur,
- les enseignants et les chercheurs des universités étrangères.

Informations pratiques et catalogue : <http://www.bis-sorbonne.fr>

Figure 4 : Capture d'écran de la présentation de la BIS

Ce module est donc déjà rédigé, complet et immédiatement exploitable. S'agissant de contenus purement informatifs, il ne semble pas pertinent de mettre en place des exercices ni d'évaluer les étudiants sur ce module.

3.1.2. Le module de rédaction bibliographique

Ce module est également déjà présent sur les EPI sous forme d'un bloc dédié à l'apprentissage de la rédaction d'une référence bibliographique. On le trouve sous la forme suivante :

La rédaction de la bibliographie

où comment citer ses sources dans les règles de l'art.

 La référence bibliographique

 Apprenez à rédiger des références bibliographiques

Tester vos connaissances pour citer un ouvrage, un article et une thèse.

Figure 5 : Capture d'écran du module de rédaction bibliographique

Une première activité nommée “La référence bibliographique” redirige l’usager vers une leçon composée d’une partie théorique, suivi d’un exercice sous forme d’un court quizz. Le second lien envoie l’usager vers une activité plutôt ludique : l’exercice consiste à ce que l’usager compose une référence bibliographique en remettant les éléments de la référence dans l’ordre. Il est possible de s’exercer sur différents types de ressources (ouvrage, article ou thèse). Cette activité prend la forme suivante :

Exercice précédent	Index	Exercice suivant
Citer un ouvrage		
Voici les différents éléments d'une référence bibliographique, remettez les dans l'ordre		
Valider Annuler Recommencer Indice 1982, GENETTE, Gérard. Palimpsestes: la littérature au second degré. Paris, (Points essais, n° 257) Seuil, 573 p.		
Exercice précédent	Index	Exercice suivant

Figure 6 : Capture d’écran de l’activité de rédaction bibliographique

Ce module est donc lui aussi rédigé et prêt à être mis en ligne. Il contient le cours théorique et la partie exercice. Il serait intéressant de mettre en place un test permettant d’évaluer l’usager quant à ce qui est acquis.

3.1.3. Les modules de présentation des ressources du SCD

Ces modules portant sur la découverte des ressources des bibliothèques (catalogue et ressources électroniques) n’ont pas encore été créés mais leurs contenus sont déjà existants puisque préparés et rédigés pour les formations en présentiel.

Les enjeux sont ici de pouvoir adapter ces contenus pour les EPI en combinant la partie théorique, pratique (exercices) et l’évaluation du module.

3.1.4. Le module de méthodologie de recherche documentaire

Enfin, le module d’initiation à la méthodologie de recherche documentaire doit être réalisé dans son intégralité puisque le service de formation n’a pas développé cette partie de la formation pour l’instant. Il est donc nécessaire de développer à la fois la partie théorique, les exercices et le test d’évaluation des acquis.

Compte tenu du temps limité dont je dispose pour effectuer ce stage, le service de formation m’a demandé de ne travailler que sur la rédaction de ce module et de le concevoir de A à Z.

3.2. Étapes de la rédaction du module de méthodologie de la recherche documentaire

3.2.1. Le contenu du module

La conception du module s'est déroulée en plusieurs temps. Il m'a fallu d'abord définir le contenu du module, c'est à dire sélectionner les points de cours les plus importants et les plus pertinents sur lesquels baser la leçon. Mon tableau d'analyse ainsi que mon travail d'observation m'a permis de réaliser cette étape.

En effet, en analysant les méthodes et la structure des auto-formations existantes et mises en ligne par divers organismes universitaires, il m'a été possible de relever un certain nombre d'éléments récurrents dans les modules de méthodologie de recherche documentaire. En outre, j'ai pu déterminer que l'objectif premier du module de méthodologie de la recherche documentaire est de donner aux étudiants de première année de licence des clés et des méthodes de travail, afin qu'ils apprennent à s'organiser et à effectuer une recherche de façon efficace. En effet, en arrivant dans un environnement nouveau et demandant plus d'autonomie que dans l'enseignement secondaire, les étudiants ne savent pas toujours travailler de façon optimale. Le niveau devait donc rester très basique et ne pas déborder sur l'IST, dont le niveau est davantage destiné aux masters et doctorants.

A partir de ces observations, j'ai pu procéder à une sélection des points de cours qui me semblent pertinents et utiles pour ces étudiants en L1. J'ai ensuite hiérarchisé ces éléments de façon logique, en suivant le déroulement naturel d'une recherche (de la réception du sujet au dépouillement des résultats de la recherche) tout en gardant à l'esprit que le module doit rester simple et général.

Le résultat de cette réflexion est la proposition suivante :

- Une page d'introduction :
 - Présenter le module, les objectifs et la finalité de la formation. Il est important que l'étudiant puisse comprendre ce que l'on attend de lui et ce qu'il va trouver dans ce module.
- Un point sur l'analyse du sujet :
 - Comprendre ses besoins, les consignes, les objectifs et la quantité de travail demandé.
 - Comprendre son sujet et le délimiter.
- Un point sur la préparation d'une recherche :
 - Définir les concepts clés sur lesquels le travail va se concentrer.
 - Générer des mots-clés pour lancer des requêtes.
- Un point sur la sélection des outils et des ressources :
 - Repérer les différents outils (catalogues, bases de données, bouquets de revues).
 - Assimiler la typologie des ressources existantes, et choisir la ressource la mieux adaptée.
- Un point sur l'évaluation des résultats de la recherche :
 - Pouvoir identifier un document (auteur, éditeur, date de publication).
 - Connaître les critères d'évaluation d'un document : la pertinence, la fiabilité, l'objectivité.
 - Valider une source ou une ressource.

Les étudiants étant globalement à l'aise avec les outils de recherche, ce module se focalise sur une **stratégie d'organisation du travail**, soit préparer sa recherche, plutôt que sur la maîtrise des outils et techniques de recherche (utilisation des opérateurs booléens, des troncatures, des fonctionnalités avancées des moteurs de recherche, etc.), qui relève plus d'un niveau de master ou doctorat.

La rédaction du cours en lui-même a nécessité de rester simple et général, afin que la leçon ne soit pas trop longue ni trop chargée en information. Certaines informations n'étant pas essentielles mais restant toutefois intéressantes, j'ai fait le choix de les changer en « astuces » et de les rédiger sous la forme de courts encadrés à part.

Le module a été rédigé à la première personne du singulier, notamment afin de créer plus aisément un sentiment d'implication de la part de l'utilisateur pour la formation.

Ce n'est qu'après avoir rédigé et segmenté la leçon que j'ai élaboré les exercices et les exemples. J'ai jugé plus pertinent d'associer deux à quatre exercices par point de leçon et de les insérer entre les différents segments du module, afin qu'ils soient réalisés au fur et à mesure de la formation. Ils prennent deux formes différentes :

- soit sous forme de QCM récapitulatif, qui reprennent des éléments de la leçon
- soit sous forme de question avec un exemple ou un cas concret, pour qu'ils réfléchissent à la réponse qu'il faut donner dans ce cas précis

L'enjeu majeur était ici de contextualiser chaque exemple et exercice par des cas concrets. Pour cela, j'ai fait usage de manuels d'histoire et d'annales de sujets de devoirs afin de choisir des sujets étudiés en L1 histoire et de générer des exemples adaptés. Voici un exemple d'exercice visant à pouvoir sélectionner des mots-clés pertinents :

Question 2/3.

Mon sujet est : Le nazisme en Allemagne dans les années 30.

Parmi ces requêtes, laquelle dois-je éliminer ?

- ☐ national socialisme + 1930-1939
- ☐ Parti national socialiste des travailleurs allemands + 1930-1939
- ☐ Allemagne + 20e siècle
- ☐ nazisme + 1930-1939

Envoyer

Figure 7 : Capture d'écran, exemple d'exercice

Pour chaque question, j'ai également créé un feedback, soit un retour immédiat avec un corrigé des questions. En cas de mauvaise réponse, il est bien évidemment nécessaire de fournir la bonne réponse à l'utilisateur. En cas de bonne réponse, il peut être intéressant d'approfondir un peu plus.

Voici un exemple :

Je recherche un document traitant du Moyen-âge en Europe. Lequel de ces documents est-il préférable de mettre de côté ?

A - [Richesse et croissance au Moyen Âge : Orient et Occident](#), par Dominique Barthélemy et Jean-Marie Martin.

B - [Sur les traces d'une diaspora juive en Afrique au Moyen Âge](#), par Idrissa Ba

C - [La France au Moyen Âge](#), par Sophie Cassagnes-Brouquet

Votre réponse : Réponse C

Tous ces documents traitent du Moyen Âge mais le document sur la diaspora juive en Afrique en Moyen Âge ne prend pas en compte mon critère géographique (Europe) et ne sera donc pas adapté.

Continuer

Figure 8 : Capture d'écran, exemple de feedback

Sur le même principe, j'ai procédé à la rédaction de l'évaluation du module. Celle-ci reprend les éléments de l'ensemble du module en misant sur des exercices et des cas concrets, à la fois en tant que récapitulatif mais aussi de manière à susciter une réflexion de la part de l'utilisateur.

Cette évaluation vient en complément de la leçon sans être intégrée au cours comme le sont les exercices. Ces deux activités (le module de cours et l'évaluation) ont été différenciées, afin que l'utilisateur puisse comprendre clairement qu'il s'agit de la partie du module qui sera évaluée, et non pas d'un autre exercice.

3.2.2. La mise en forme du module

Afin de rendre le module clair et efficace, j'ai procédé à certains choix de mise en page :

- Le module a été scindé sur plusieurs pages afin d'aérer le contenu de la leçon et de pouvoir insérer des exercices entre les quatre grands points du module. Chaque point de cours devait pouvoir tenir sur une seule page.
- Afin que les usagers puissent se repérer et se guider au fur et à mesure de la leçon, un plan précis avec des titres de partie explicites et numérotés a été élaboré et mis en valeur par une police adaptée.
- Les exercices ont été numérotés afin que l'utilisateur puisse visualiser sa progression dans le module.
- En début de chaque partie figure les objectifs de la leçon en question : ces objectifs permettent d'indiquer à l'utilisateur ce qui va être abordé et ce qui est attendu de lui. Cela lui permet aussi de comprendre la finalité de la leçon. Afin de rester clair et distinct, ces objectifs sont d'une couleur différente (bleu) et définis par des verbes précis.
- Les apartés de types "astuces" ont été ajoutés au sein de la leçon. Afin de les mettre en valeur et de les différencier du cours, ils prennent une couleur différente et sont alignés en retrait.

Ensuite, dans le but de rendre le module plus ludique et d'aider à l'assimilation de la théorie, un travail de transformation a été réalisé. L'ajout d'infographies a été une étape importante de ce travail puisque cela m'a permis d'alléger l'ensemble de la leçon, de réduire la densité de texte à lire et donc faire en sorte que le module soit plus dynamique et le contenu plus facile à retenir.

Voici un exemple d'infographie réalisée, reprenant la première partie du module sur l'analyse préalable des consignes et des besoins de l'étudiant :

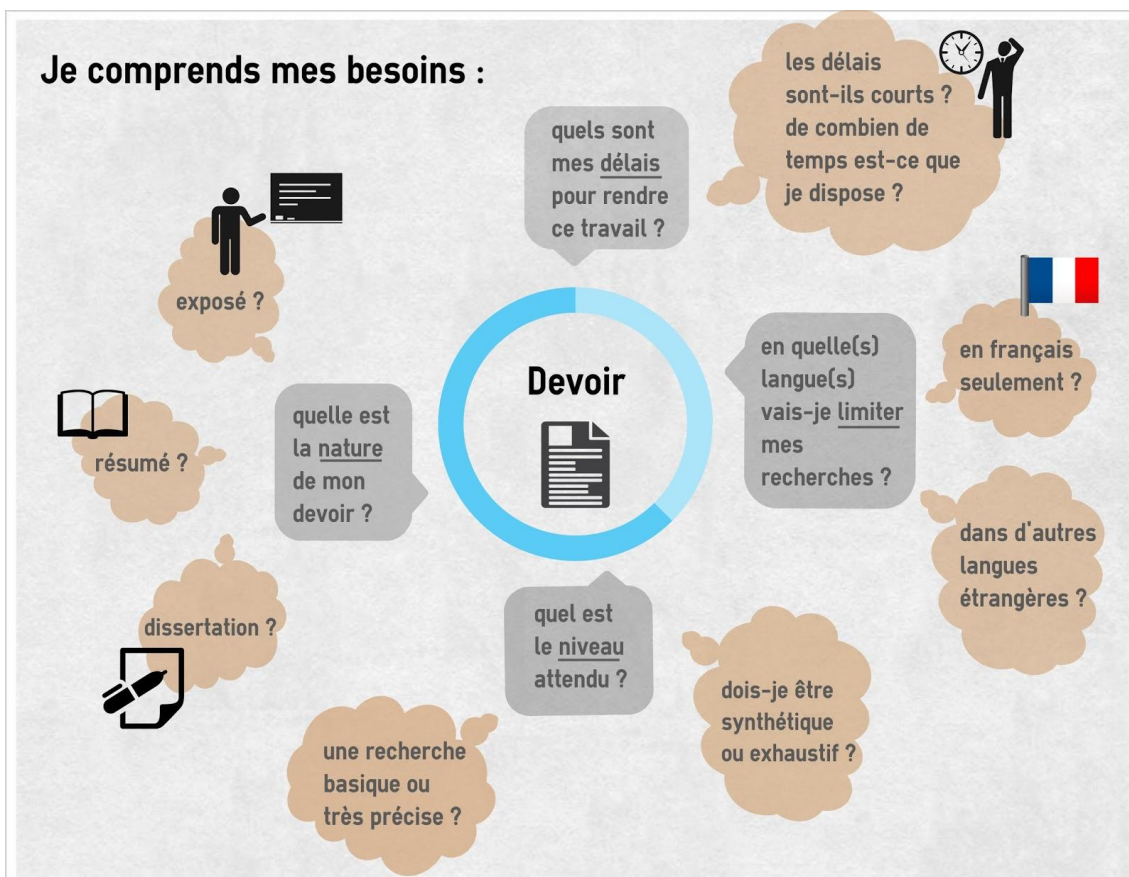


Figure 9 : Capture d'écran, exemple d'infographie

Pour créer ces infographies et ces cartes mentales, le site web <http://www.easel.ly/> a été privilégié.

3.3. Étapes de la création de l'EPI sur le support Moodle

Une fois l'ensemble de la leçon et des exercices rédigés, corrigés et complétés, l'étape suivante a été la création numérique de l'activité sur l'ENT.

Les options et fonctionnalités disponibles sur les EPI limitent les possibilités lors de l'élaboration du module, puisqu'il me faut adapter ce qui a été rédigé aux contraintes matérielles de la plate-forme Moodle. Ces ajustements ont été toutefois moindres puisque le contenu du module a été préalablement rédigé après avoir procédé à une analyse au préalable de l'outil numérique et de ses fonctionnalités.

Pour ces mêmes raisons de contraintes matérielles, il m'a été nécessaire de séparer la partie cours (et exercices) de l'évaluation finale. Pour cela, la solution a été de créer deux activités distinctes mais réunies dans le bloc commun dédié au module, de la façon suivante :



Figure 10 : Capture d'écran, illustration des deux activités mises en place

Les EPI proposent un certain nombre de choix parmi une liste d'activités disponibles. Le formateur peut notamment choisir parmi un large choix d'activités, comme par exemples : Atelier, Base de données, Devoir, Feedback Forum, Glossaire, Leçon, Paquetage SCORM, Sondage, Test, Wiki, etc.

Afin de mettre en ligne les contenus précédemment rédigés, l'activité « leçon » a été choisie, puisqu'elle permet de créer des pages, d'y inclure les informations pré-rédigées, puis d'assembler et de hiérarchiser ces pages. Une page peut prendre la forme d'une page de contenu ou d'une page question.

La page de contenu permet d'insérer le texte directement grâce à une fenêtre dédiée à cet effet :

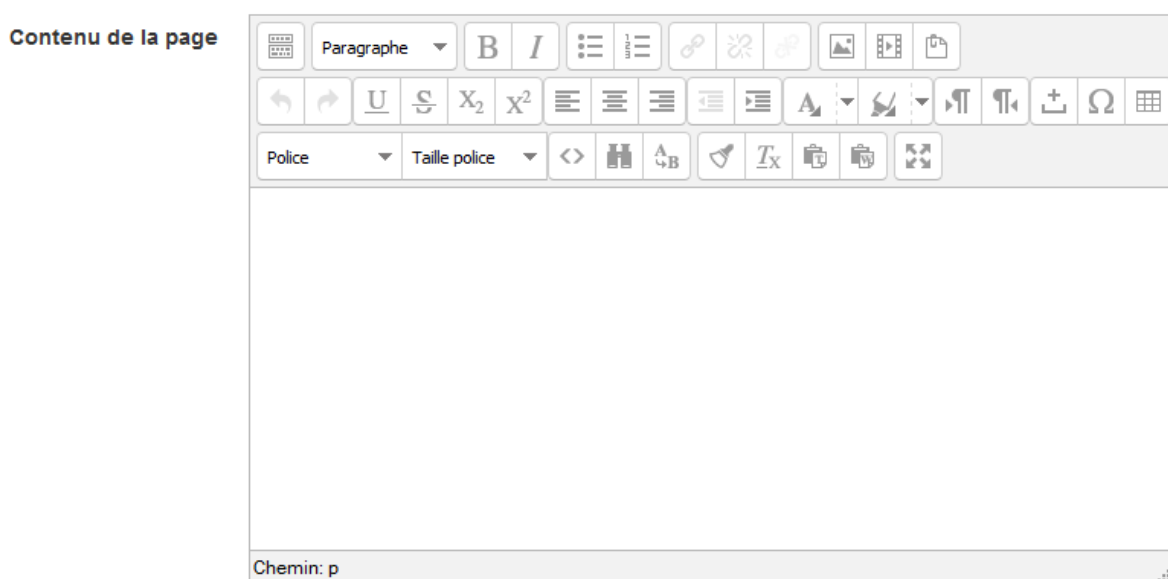


Figure 11 : Capture d'écran de la boîte de dialogue destinée à la rédaction des contenus

A partir de cette fenêtre de saisie, il m'a suffi d'insérer la partie théorique du module préalablement rédigée et de procéder à la mise en page du texte à partir des options disponibles (couleurs du texte, tailles de la police, retraits, alignements, etc.). C'est aussi grâce à cette fenêtre que les infographies ont été directement insérées dans la leçon. Au total, cinq de ces pages ont été créées, soit une pour chaque point de la leçon, puisque celle-ci a été segmentée en cinq parties.

Entre chaque page de contenu ont été créés des pages « question » pour les exercices. Plusieurs types de questions sont proposés : choix multiples, composition, correspondance, numérique, réponse courte, vrai/faux. Pour des raisons pratiques (les formateurs ne pouvant corriger les réponses de chaque étudiant), les questions ne pouvaient être ouvertes. J'ai donc créé des questions fermées : choix multiples, correspondance, vrai/faux.

Le fonctionnement de ces pages diffère quelque peu, puisque sont inclus sur la même page :

- La question

▼ Créer une page question

Titre de la page* Exercice 1

Contenu de la page*

Paragraphe B I

U S X_2 X^2

Arial Taille police

Question 2/4.

Je dois réaliser un court exposé de 15 minutes sur la Guerre de Cent Ans.

Ce sujet est-il :

Chemin: p » span » span » span

Options ? ☐ Plusieurs réponses

Figure 12 : Capture d'écran, exemple de page « question » : partie question

Le champ « Plusieurs réponses » est optionnel, il permet de créer plusieurs bonnes réponses à la question.

- Les réponses possibles et les feedbacks pour chaque réponse

▼ Réponse 1

Réponse* Vaste ?

Format Moodle

Feedback Oui, ce sujet est vaste.

Format Moodle

Aller ? Page suivante

Score 1

▼ Réponse 2

Réponse* Précis ?

Format Moodle

Feedback Non. Ce sujet est plutôt vaste.

Format Moodle

Aller ? Page suivante

Score 0

Figure 13 : Capture d'écran, exemple de page « question » : partie réponse

Le champ « score » permet de déterminer si la réponse est correcte ou incorrecte.

Au total, quatre pages « question » ont été créées pour la page de contenu « Analyser son sujet », trois pages « question » ont été créées pour la page de contenu « Préparer mes recherches », trois pages « question » ont été créées pour la page de contenu « Sélectionner les outils et les ressources » et quatre pages « question » ont été créées pour la page de contenu « Analyser et évaluer les résultats ».¹⁰

En ce qui concerne l'évaluation, le module d'activité « test » a été sélectionné puisqu'il permet de concevoir et gérer des tests comportant des questions de divers types, notamment des questions à choix multiples, vrai-faux, de correspondances, à réponses courtes ou calculées. Une note globale est ensuite calculée, ce qui permet de déterminer si l'utilisateur a validé ce module ou non.

Une fois l'activité créée, il suffit de générer les questions une par une. En cliquant sur la fonctionnalité « Ajouter une question », plusieurs types de question sont proposés :

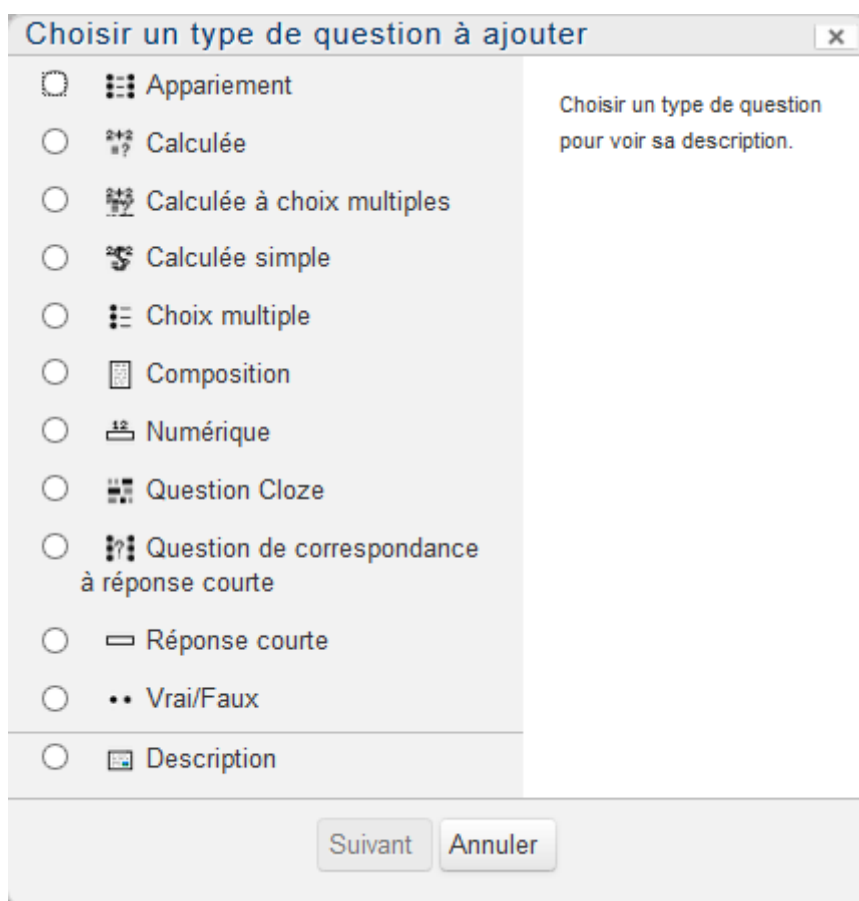


Figure 14 : Capture d'écran, types de questions proposées pour l'activité « test »

Il suffit alors de choisir le type de question souhaité afin de créer une nouvelle page « question ». Tout comme pour les exercices, il a été nécessaire de ne créer que des questions fermées, puisque les questions ouvertes nécessitent un traitement humain et que

¹⁰ Voir le plan général du module en annexe 1.

le test est destiné à être automatique. Les types de questions privilégiés ont donc été les « Choix multiple », les « Vrai/Faux » et les « Appariement ».

Chaque question a été composée de :

- Une question et plusieurs propositions de réponse
- Les feedbacks directs
- Une valeur (1, 2 ou 3 points en fonction des questions) pour la note finale.

Un total de 11 questions a été généré, dont 7 choix multiple, 3 appariements et 1 vrai/faux. Ces questions reprennent plusieurs points traités dans le module de cours. Pour obtenir une vue d'ensemble de l'évaluation, veuillez vous référer aux annexes (Annexes 2 et 3).

Le module est prêt à être exploité par le service de formation et sa mise en ligne s'effectuera au cours de l'année universitaire 2015-2016. Il est possible d'éditer, de compléter ou de corriger ce module à tout instant.

4. Conclusion

Le véritable objectif de ce module d'auto-formation n'est pas d'évaluer les connaissances des usagers, mais de favoriser le développement de comportements adaptés et de méthodes de travail efficaces pour les étudiants de première année universitaire, qui se retrouvent trop souvent dans l'incapacité de mener leurs recherches de manière optimale. La mise en autonomie de ces usagers est essentielle à la réussite de leurs études.

La conception de ce module n'est qu'une partie seulement de l'ensemble du travail qu'il reste à réaliser pour mettre en place l'auto-formation sur l'ENT de Paris 1. Une fois l'EPI d'Histoire finalisé, il sera nécessaire de procéder à l'élaboration des autres EPI par discipline et par niveau. C'est un travail de longue haleine qui sera effectué progressivement et qui nécessite un délai de préparation assez conséquent, mais qui offrira une multitude de possibilités une fois lancé et exploité.

Ces EPI sont un enjeu majeur pour le SCD de Paris 1, puisque cela permettra non seulement d'harmoniser et de normaliser les pratiques de formation en méthodologie documentaire au sein de l'université, mais cela va aussi pallier au manque de lisibilité des actions du SCD, et par conséquent renforcer la légitimité des formations et des bibliothécaires formateurs.

5. Stage à la bibliothèque universitaire de Santé de l'Université de Limoges : le service de formation des usagers

Du 2 mars au 3 avril a été réalisé un second stage dans le cadre de la licence Métiers des Bibliothèques et de la Documentation. Ce second stage a été l'opportunité de découvrir un second environnement de travail ainsi que différentes pratiques, notamment en termes de formation des usagers.

5.1. Présentation de l'établissement d'accueil

L'université de Limoges est une université française pluridisciplinaire implantée dans la région du Limousin, et plus précisément sur plusieurs sites au cœur de la ville de Limoges ainsi qu'à Brive-La-Gaillarde, Éggletons, Tulle, Guéret, Meymac, Aun, et La Souterraine.

Elle se compose de :

- 5 Unités de Formation et de Recherche (UFR) : la Faculté de Droit et des Sciences Économiques, la Faculté de Médecine, la Faculté de Pharmacie, la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines, la Faculté des Sciences et Techniques.
- 4 Instituts : l'Institut Universitaire de Technologie, l'Institut d'Administration des Entreprises, l'Institut de Préparation à l'Administration Générale, l'Institut Limousin de Formation aux Métiers de la Réadaptation,
- l'École Nationale Supérieure d'Ingénieurs de Limoges,
- l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation
- ainsi que de deux Écoles nationales d'Ingénieurs associées.

Elle accueillait en 2013-2014 plus de 15 000 étudiants dont : 2641 en Droit et Sciences Économiques, 1624 en Médecine, 590 en Pharmacie, 975 en 1ère année de santé, 190 en ILFOMER, 2207 en Lettres et Sciences Humaines, 3068 en Sciences et Techniques, 2353 en IUT, 538 à l'ENSIL, 624 à l'ESPE, 436 à l'IAE, 28 à l'IPAG. On compte 6250 diplômés en 2013-2014. En comparaison avec l'université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne, l'Université de Limoges est d'une taille plus modeste, avec beaucoup moins d'étudiants inscrits, ce qui impacte sur les choix effectués pour les formations des usagers et sur les méthodes utilisées.

Le Service commun de la documentation (SCD) de l'Université de Limoges est en charge de gérer le réseau de ses bibliothèques universitaires affiliées. Les six sections du SCD (BU de Droit, BU de Lettres, BU de Santé, BU de Sciences, Bibliothèque de l'ESPE, BU Corrèze) sont les bibliothèques principales du réseau, auxquelles s'ajoutent aussi des bibliothèques intégrées. L'ensemble de ces bibliothèques dépendent du SCD, contrairement aux bibliothèques associées (BUFR) qui font partie du réseau mais relèvent de leur composante (UFR) respective.

Le SCD a développé ces dernières années un service dédié à la formation en méthodologie documentaire pour les usagers. Ce service coordonne la formation des étudiants dans les différentes bibliothèques du réseau. Une politique générale de formation a été mise en place par le SCD afin que chaque bibliothèque universitaire puisse suivre les orientations formulées par le SCD tout en étant autonome dans l'organisation de ses formations. Les contenus sont par conséquent prédéfinis par le SCD mais adaptés dans chaque bibliothèque, en fonction des besoins des usagers.

Le rôle du SCD est avant tout d'harmoniser les pratiques au sein de l'ensemble des bibliothèques du réseau. Les formations touchent à tous les niveaux (Licences, Masters, Doctorats) mais avec des variantes d'une bibliothèque à l'autre.

En dehors du coordinateur siégeant au SCD, qui dispense également des formations, il n'y a pas de personnel dont la mission est dédiée à cette activité seule, comme c'est le cas pour le service de la formation des usagers de Paris 1. Ce sont les personnels de chaque

bibliothèque universitaire qui gèrent les formations au sein de leur bibliothèque : chaque bibliothèque forme les usagers liés aux disciplines de spécialité de la BU, en adaptant les démonstrations au niveau et aux besoins des usagers. Le service de coordination des formations est également en charge de la formation des bibliothécaires formateurs, auxquels il délègue ensuite le travail de formation des usagers.

5.2. État des lieux de la formation des usagers à la BU de Santé :

Cette bibliothèque universitaire accueille un public concerné par les métiers de la santé : médecine, pharmacie, sage-femme, ergothérapie, masso-kinésithérapie, orthophonie. Cela inclut les étudiants issus de tous cycles mais aussi un certain nombre d'enseignants, de chercheurs, de professionnels de la santé.

La mise en place d'un service de formation est récente puisqu'elle date d'environ deux ans. Avec le développement des feuilles de style, élaborées par le SCD pour tout ce qui concerne les documents universitaires rédigés par les étudiants, la bibliothèque a commencé à organiser des ateliers destinés à former les usagers à l'utilisation de ces feuilles de style. A ces formations à la feuille de style se sont progressivement ajoutés d'autres formations.

La bibliothèque dispose d'une salle de formation munie d'une douzaine de postes informatiques et d'un écran de projection à disposition du formateur.

La bibliothèque offre aujourd'hui trois types de formations :

- les formations inscrites dans le cursus : ces formations sont liées aux enseignements universitaires et généralement inscrites dans les maquettes des UE. Elles sont organisées en coopération avec les UFR et visent à favoriser la réussite des étudiants en leur fournissant une formation en méthodologie documentaire de base.
- les ateliers thématiques : ces formations s'effectuent en petits groupes (7 à 9 personnes au maximum) et sur inscription. Les usagers se présentent donc sur la base du volontariat et choisissent les ateliers en fonction de leurs besoins.
- les rendez-vous individuels : ces formations se font sur demande auprès des bibliothécaires. Le formateur reçoit l'utilisateur de façon individuelle. Ce service est intégralement personnalisé en fonction de l'utilisateur et des besoins qu'il a exprimés.

Les formations dans le cursus restent assez classiques. On y présente la bibliothèque, ses ressources et ses services, puis on procède à une présentation du site du SCD et de son interface : le compte lecteur, les catalogues (catalogue de la bibliothèque et le SUDOC), les ressources électroniques, les services de PEB, l'utilisation de la barre de recherche, etc.

Ensuite, on procède à une démonstration des ressources :

- le catalogue et son contenu, les différents filtres de recherche, l'identification des documents.
- les ressources électroniques : leur accessibilité, les bases de données principales dans le domaine de la santé.

Quelques éléments complémentaires sont fournis, tels que des astuces pour évaluer les résultats ou encore l'initiation aux diverses typologies de ressources.

Cette formation est mise en contexte avec les études réalisées et est adaptée aux besoins spécifiques des étudiants en santé. Elle reste assez démonstrative dans l'ensemble, bien que les formateurs puissent inclure exercices, pratique ou manipulation des outils de la part des usagers.

Les ateliers sont organisés autour de quatre thématiques :

- Atelier Zotero niveau 1 et Bases de données : découverte de l'outil bibliographique Zotero et des principales bases de données en santé à disposition des usagers.
- Atelier Zotero niveau 2 : approfondissement des connaissances de base et découverte des fonctions avancées de l'outil bibliographique Zotero.

- Atelier Feuille de style : formation à l'utilisation de la feuille de style, aide à la rédaction et à la mise en page de travaux universitaires.
- Atelier Pubmed : présentation et exploration de deux outils : le MESH (<http://mesh.inserm.fr/mesh/>) qui est un thésaurus biomédical de référence et Pubmed (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>) en recherche avancée, qui contient 11 millions de références issues de Medline et d'autres publications en sciences de la vie (National Library of Medicine).

Ces ateliers ont l'avantage de former à des thématiques précises, pour lesquelles les étudiants se sont inscrits parce qu'ils ont formulés des besoins et ont des attentes spécifiques. Comme ils sont réalisés en groupes de participants restreints, le formateur est capable d'apporter son assistance à chaque usager et de répondre à des questions de façon plus individuelle.

Les rendez-vous individuels sont des formations personnalisées et individuelles organisés avec le bibliothécaire. Les points abordés dépendent des souhaits et besoins formulés par l'utilisateur. Les demandes de formation tournent principalement autour de l'initiation à Zotero, à la feuille de style ou aux bases de données (ex: PubMed), mais les usagers peuvent aussi demander une assistance technique, par exemple pour la rédaction de leurs travaux universitaires.

Selon le rapport d'activité 2013-2014, on remarque que la demande de formation en termes d'assistance individuelle ou en petits groupes se renforce. En effet, on constate une augmentation très nette du nombre de rendez-vous avec les doctorants dans le cadre de la rédaction de leur thèse, avec les étudiants de médecine et de pharmacie pour leur thèse d'exercice, ainsi que la participation aux ateliers thématiques dont les inscriptions sont très rapidement complètes. Cette demande est en constante croissance.

5.3. Diagnostic et pistes de travail proposés :

Les formations dispensées au sein de la bibliothèque universitaire de Santé sont assez classiques et s'adaptent bien au public particulier qui la fréquente. Les contenus suivent des orientations données par le SCD tout en s'ajustant aux besoins des étudiants et à leur domaine d'études. Ainsi, la mise en contexte des exemples et des ressources présentées est un réel avantage pour les usagers, puisque cela leur permet d'avoir une vision plus concrète des éléments qui leur sont présentés.

Dans le cas des formations intégrées dans un cursus, j'ai pu constater que la démonstration ne s'accompagne pas toujours de pratique. En effet, la formation s'effectue sous la forme de théorie, parfois sans exercice ni manipulation des outils de la part des usagers. Ce n'est pas le cas pour ce qui est des ateliers et des rendez-vous individuels, puisque chaque usager amène son ordinateur personnel et manipule directement les outils en question. Il serait pourtant intéressant que les usagers puissent davantage manipuler les outils lors de la démonstration, afin de mieux en comprendre et en assimiler les fonctionnements, mais aussi pour pouvoir poser des questions directes au formateur. Réaliser un ou plusieurs exercices tels qu'une recherche sur différentes bases de données serait assez pertinent pour leur permettre de se familiariser avec les ressources mises à disposition.

On remarque presque toujours un problème d'attention dans ce type de formation puisque les usagers ne sont pas présents sur la base du volontariat et ne comprennent pas toujours l'utilité de la formation, ou ne s'y intéressent pas. En ajoutant une partie de pratique, cela rendrait l'utilisateur plus actif et potentiellement plus enclin à s'intéresser à la formation.

Ensuite, l'une des problématiques soulevées par la bibliothèque a été la différence de niveau entre certains usagers, et plus précisément durant les ateliers. En effet, certains usagers possèdent plus de compétences ou de connaissances informatiques que d'autres, certains ont déjà installé et manipulé les outils tandis que d'autres doivent d'abord acquérir les bases. En réponse à ce problème, la bibliothèque a décidé de scinder certains ateliers par niveau

(niveau débutant et niveau avancé), ce qui permet de pallier au déséquilibre de compétences ou de connaissances entre certains usagers.

Une autre problématique à laquelle le service doit faire face concerne les périodes de formation pour les ateliers : les dates et les horaires proposés sont-ils pertinents et pratiques pour les usagers ?

Les usagers fréquentant la BU de Santé et souhaitant participer à des ateliers ont généralement quelques années d'études derrière eux et ont peu de créneaux libres leur permettant d'assister aux ateliers.

Afin d'améliorer la qualité des formations, et notamment pouvoir définir de meilleurs horaires d'accueil, la bibliothèque a lancé une action sous la forme de la création d'une enquête de satisfaction. Ce court questionnaire a pour but de permettre aux usagers d'exprimer leurs besoins et leur niveau de satisfaction, mais aussi de faire des propositions visant à améliorer les formations.

Dans le cadre de mon stage, il m'a été confié la mission de concevoir ce questionnaire.

5.4. Réalisation d'une enquête de satisfaction.

La première étape de la réalisation de ce questionnaire a été de recueillir les besoins exprimés par les bibliothécaires de la BU Santé. Leurs attentes concernant cette enquête sont les suivantes :

- obtenir des renseignements sur l'identité des usagers suivant les formations : ce point est particulièrement intéressant pour les ateliers, puisque les inscriptions sont libres. Les bibliothécaires souhaiteraient pouvoir identifier le public qui fréquente les ateliers.
- connaître le niveau de satisfaction des usagers suivant les formations : leur niveau satisfaction global mais aussi leur niveau de satisfaction quant à la durée de la formation, le confort de la salle de formation, la clarté des contenus présentés et l'utilité des supports distribués.
- obtenir des indications sur les améliorations que les usagers proposent : que faudrait-il changer ? comment améliorer les formations ?
- savoir si les usagers ont d'autres thématiques de formation qu'ils aimeraient voir se développer
- savoir si les dates et les horaires proposés pour les ateliers conviennent, et si d'autres périodes ou créneaux ne seraient pas plus pratiques
- savoir comment les usagers ont entendu parler des formations

Cette enquête ne concerne que les formations inscrites dans les cursus et les ateliers. Les bibliothécaires ont exprimé le besoin que le questionnaire puisse différencier les usagers participant aux ateliers de ceux effectuant une formation inscrite dans leur cursus.

Le questionnaire a été réalisé grâce à l'outil Google Forms, qui permet la création de questionnaires et peut générer des feuilles de calculs avec les résultats obtenus.

A partir de ces attentes, j'ai choisi de baser cette enquête sur deux questionnaires similaires mais toutefois comportant quelques variantes : l'un pour les formations dans le cursus et l'autre pour les ateliers. En effet, les deux types de formations n'ont pas le même type d'usagers, et par conséquent pas le même type de besoins. Ces deux questionnaires doivent s'insérer dans le même document, afin que les bibliothécaires puissent travailler à partir d'un seul fichier.

Pour cela, j'ai mis en place le plan suivant :

- Page 1 : page d'accueil
 - identifier l'utilisateur (type d'utilisateur, cursus suivi, niveau d'études)
 - indiquer la formation suivie : atelier (renvoie direct à la page 2) ou formation dans le cursus (renvoi direct à la page 3)

- Page 2 : questionnaire pour les ateliers
- Page 3 : questionnaire pour les formations dans le cursus

La première page du questionnaire est la partie accueil et identification des usagers interrogés. Cette partie peut venir en premier tout comme elle peut être placée à la fin du questionnaire. Cependant, j'ai choisi de la mettre au début afin que, lorsque l'utilisateur sélectionne la formation qu'il vient de suivre, cela le renvoie vers la page qui convient (ateliers ou formation dans le cursus). Cela évite que les usagers ayant participé à un atelier n'aient de questions destinées aux usagers ayant suivi une formation dans le cursus, et vice versa.

Une fois identifiés, les usagers sélectionnent la formation suivie et sont directement redirigés vers la page adéquate.

Les deux questionnaires sont similaires mais pas identiques :

- le questionnaire sur les ateliers vise à connaître le niveau de satisfaction des usagers, mais aussi connaître leur avis sur les meilleures périodes pour effectuer les ateliers et savoir s'ils aimeraient suivre d'autres ateliers (et si oui, sur quelle thématique).
- le questionnaire sur les formations dans le cursus vise davantage à connaître le niveau de satisfaction des usagers ainsi que le degré de compréhension et d'intérêt porté à la formation. Ils ne sont pas concernés par les dates de formation proposées puisque la formation est effectuée dans le cadre d'UE et organisée par leur enseignant.

J'ai suivi quelques règles lors de la rédaction de ces questionnaires :

- regrouper les questions et les structurer par thématique,
- rendre les questions fermées obligatoires et les questions ouvertes non-obligatoires
- utiliser un système d'items pair afin que l'utilisateur doive trancher
- ne pas rendre le questionnaire trop long
- élaborer des questions claires et des consignes explicites ; décomposer les questions au besoin
- ne pas induire les réponses souhaitées

Le résultat de ce travail est disponible en annexe ou en suivant le lien suivant :

https://docs.google.com/forms/d/13NFDm0jQrinL487KEJ_CX-zSvnNXKtTv1uJXc0XL1gQ/viewform

Cet outil permettra aux bibliothécaires de recueillir des opinions et des remarques, qui leur permettront d'ajuster et d'améliorer leurs formations.

La bibliothèque universitaire de Santé, comme la majorité des bibliothèques, mise avant tout sur les formations qu'elle dispose en présentiel. Un certain nombre d'actions sont en cours de préparation afin d'améliorer le service de formation, comme la mise en place de ce questionnaire et la prochaine refonte du site web du SCD, qui mettra mieux en valeur les services de formations proposés par les bibliothèques et améliorera la visibilité des activités du SCD.

Conclusion

Que cela soit à l'Université de Paris 1 ou à celle de Limoges, le développement de la formation des usagers tient une place importante au sein des activités du SCD, et ce service ne cesse de croître puisqu'il rencontre de plus en plus de demandes de formation de la part des usagers, mais aussi des facultés, qui souhaitent accroître les taux de réussite de leurs étudiants. L'apparition de nouveaux supports et de nouveaux outils, principalement venus avec le développement du numérique, demande l'apprentissage de nouveaux savoirs et de techniques informatiques.

Comme il a été observé dans ce rapport, l'auto-formation n'est pour l'instant que peu développée au sein des SCD et des bibliothèques universitaires. La méthode du présentiel reste la plus fréquente et celle qui est préférée. De plus, lorsque des outils d'auto-formation sont mis à disposition sur les espaces numériques de l'université (site web ou ENT), ils restent assez restreints.

Les auto-formations tendent toutefois à se développer, notamment avec la popularisation des formations à distance de type *e-learning*, tels que les MOOC (massive open online course = cours en ligne ouvert et massif), les *Serious Games* et autres nouveaux enseignements se basant sur un support numérique sur Internet.

La combinaison d'une auto-formation, du numérique et de l'Internet permet de créer un nouveau support de communication auprès des étudiants. Il serait intéressant de miser sur ce nouveau type de communication, puisque les étudiants actuels et les prochaines générations sont familiarisés avec ces outils. Le numérique permet non seulement de former un volume important d'usagers, mais c'est aussi un outil permettant de nombreuses possibilités en terme de ludisme.

On voit ce concept se développer à travers le monde, par exemple aux USA, où certains professeurs gèrent leur cours uniquement via des espaces pédagogiques numériques et interactifs. On voit aussi ce courant prendre de l'ampleur avec l'apparition des *learning centers*, structures dont le concept est de concevoir la bibliothèque comme lieu d'apprentissage, en misant notamment sur la technologie, le numérique et les ressources électroniques.

Avec la popularisation de ces techniques d'enseignement et l'évolution des pratiques, il est envisageable que les SCD investissent de plus en plus dans ces auto-formations en ligne et que celles-ci prennent progressivement la relève - au moins partiellement - des formations classiques en présentiel.

Références bibliographiques

Ouvrages et études

ALLAIS Séverine, *La formation à la recherche documentaire des étudiants en santé: un didacticiel à la bibliothèque universitaire de médecine-pharmacie de l'Université de Rouen*, [en ligne]. Sous la dir. de BENOIST Dominique et DEFOSSE Marie-Françoise, Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2009, 169 p. Disponible à l'adresse : <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48094-la-formation-a-la-recherche-documentaire-des-etudiants-en-sante.pdf> (consulté le 01/04/2015).

AYNIÉ Jean-Philippe, BELOT Florence, CAILLY Martine, CHASSERIEAU Hervé, PERTOLDI Brigitte, *Comment améliorer et étendre le dispositif de formation à la recherche documentaire au sein de l'Université de Provence ?*. Rapport de projet diplôme de conservateur des bibliothèques.[en ligne], Presses de l'ENSSIB, Villeurbanne, disponible sur <http://enssibal.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/M-2003-PRO-14-Aix-Marseille1-vol1.pdf> (consulté le 01/04/2015).

CAMUS-VIGUÉ Agnès, *Nouveaux autodidactes : des usagers très autonomes* [en ligne]. report. S.I., 2005. Disponible à l'adresse : http://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_01055580/document (consulté le 01/04/2015).

CANDALOT DIT CASOURANG Christel, *Formation aux compétences informationnelles en premier cycle universitaire: études et réflexions*. Thèse de doctorat. Bordeaux : Université Bordeaux Montaigne, 2004.

CAZAUX Marie-Annick, COMTE Anne-Marie, LUTZ Jean-François, MORLAT Isabelle, *Analyse et critique de supports d'autoformation en ligne*. Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2002. [DCB. Mémoire de recherche].

COULON Alain, *Penser, classer, catégoriser. L'efficacité de l'enseignement de la méthodologie documentaire dans les premiers cycles universitaires : le cas de l'université de Paris 8*, Saint-Denis : Université de Paris 8, Laboratoire de recherche ethnométhodologiques, 1999, 65 p.

DEMICHÉL Francine, JULLIEN Madeleine, *L'évaluation des enseignements de méthodologie documentaire à l'Université de Paris VIII*. Saint-Mandé : Association internationale de recherche ethnométhodologique, 1993.

DENECKER Claire, *Les compétences documentaires : des processus mentaux à l'utilisation de l'information*, Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2002, 208 p.

DURPAIRE, *Rapport - n° 2009-000 2 mars 2009. L'accès et la formation à la documentation du lycée à l'université : un enjeu pour la réussite des études supérieures* [en ligne], 2009, 65 p. disponible sur <http://www.fichier-pdf.fr/2014/06/17/former-a-la-documentation-9-mars-version-definitive-133471/> (consulté le 01/04/2015).

FAYET Sylvie, *Méthodologie documentaire : Formation des étudiants de deuxième et troisième cycles à Paris IV*, Paris, BBF, T.44, n°1, 1999.

GEMMERLÉ Martine, sous la dir de RIONDET Odile, *Former les utilisateurs de la bibliothèque* [en ligne], Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2000. Disponible à l'adresse : <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2001-02-0130-010>> (consulté le 01/04/2014).

GOUBATIAN Yves, *Élaboration d'un plan de développement de formation des utilisateurs dans le cadre du dispositif LMD. Bibliothèque de l'Université Paris-Sud XI section sciences*. Projet professionnel personnel de bibliothécaire. Villeurbanne, Presses de l'ENSSIB, 2004.

HATT Guillaume et DARDET Cécile, *L'inscription des compétences documentaires dans une démarche disciplinaire en liaison avec la réforme « LMD »* [en ligne]. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2003. Disponible à l'adresse : <<http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/813-l-inscription-des-competences-documentaires-dans-une-demarche-disciplinaire-en-liaison-avec-la-reforme-lmd.pdf>> (consulté le 01/04/2015).

HECQUARD Françoise, DE MIRIBEL Marielle, *Devenir bibliothécaire-formateur : organiser, animer, évaluer*, Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 2003, 380 p.

POCHET Bernard, *Méthodologie documentaire : rédiger, consulter, rédiger à l'heure d'internet*, Bruxelles, De Boeck, 2005, 200 p., 2e éd.

PUYBONNIEUX Aurélie, *Se former à l'ère du numérique : Nouveaux enjeux et nouveaux acteurs de la formation à l'information dans les bibliothèques universitaires. Le cas de l'Université Paris 8* [en ligne]. Paris : INTD, 2010. Disponible à l'adresse <http://urfirst.enc.sorbonne.fr/sites/default/files/file/docsab/Memoire_A_Puybonnieux_2010.pdf> (consulté le 01/04/2015).

SALDANHA BACH Sonia Mara, *Formation des usagers à la recherche documentaire : adaptation de l'exemple du SCD-Doc'INSA (INSA de Lyon) au contexte de la BU des Sciences de la Santé/SB (UFPR- Curitiba- Brésil)* [en ligne]. Lyon : INSA de Lyon, 2011. Disponible à l'adresse : <http://memsic.ccsd.cnrs.fr/mem_00617920/document> (consulté le 01/04/2015).

SERRES, Alexandre, 2005. Evaluation de l'information : le défi de la formation. In : *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. décembre 2005. Vol. n° 6. Disponible à l'adresse : <http://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_00108434/document> (consulté le 01/04/2015).

Référentiel de compétences informationnelles pour réussir son parcours de formation dans les établissements d'enseignement supérieur [en ligne], ADBU, 2012. Disponible à l'adresse : <<http://adbu.fr/wp-content/uploads/2013/02/R%C3%A9f%C3%A9rentiel-ADBU-2012-165X235cm-3.pdf>> (consulté le 01/04/2015).

Revue de l'ABF, *Bibliothèques*, n°58, octobre 2011.

Ressources pédagogiques en ligne

CANAT DE CHIZY Valérie et DÉAGE, Marie, *Trouver de la documentation*. In : *Accrodoc* [en ligne]. 2014. Disponible à l'adresse : <<http://scdaskal.univ-lyon2.fr/accrodoc/>> (consulté le 01/04/2015).

DÉAGE, Marie, 2013. *Sélectionner et évaluer les documents trouvés*. In : *Accrodoc* [en ligne]. 2013. Disponible à l'adresse : <<http://scdaskal.univ-lyon2.fr/accrodoc/>> (consulté le 01/04/2015).

DÉAGE Marie et CHEVAL Christelle, *Préparer mes recherches*. In : *Accrodoc* [en ligne]. 2012. Disponible à l'adresse : <<http://scdaskal.univ-lyon2.fr/accrodoc/>> (consulté le 01/04/2015).

D'HALLUIN, Agnès, *Connaître ma BU*. In : *Accrodoc* [en ligne], 2014. Disponible à l'adresse : <<http://scdaskal.univ-lyon2.fr/accrodoc/>> (consulté le 01/04/2015).

MALINGRE Marie-Laure, Tutoriel recherche d'information en Histoire [en ligne], 2007. Disponible à l'adresse : <urfirst.univ-lyon1.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHIER=1320397711038> (consulté le 01/04/2015).

Portails web

ACCRODOC. Site de l'université de Lyon 2. [En ligne] : <<http://scdaskal.univ-lyon2.fr/accrodoc/>> (consulté le 01/04/2015)

ARBRADOC. Site de l'université de Paris 8. [En ligne] : <<http://arbradoc.bu.univ-paris8.fr/>> (consulté le 01/04/2015)

CERISE : Conseil aux étudiants pour une recherche d'information spécialisée. Site de l'URFIST de Paris. [En ligne] : <<http://giry.enc.sorbonne.fr/cerise/>> (consulté le 01/04/2015).

INFOSPHERE. Site de l'université de l'UQAM. [En ligne] : <<http://www.bibliotheques.uqam.ca/infosphere/index.html>> (consulté le 01/04/2015)

DIAPASON. Site de l'université de Laval. [En ligne] : <<http://www.mondiapason.ca/accueil>> (consulté le 01/04/2015)

FORMADOCT. Site de l'université de l'université européenne de Bretagne. [En ligne] : <<http://guides-formadoct.ueb.eu>> (consulté le 01/04/2015)

ERUDIST. Site de l'université de l'université de Grenoble. [En ligne] : <<http://domus.grenet.fr/erudist>> (consulté le 01/04/2015)

ABCdoc. Site de l'université de SUP de Toulouse. [En ligne] : <<http://sup.ups-tlse.fr/abcdoc/rechercher-traiter-information/index2.html>> (consulté le 01/04/2015)

SAPRISTI. Site de l'université de l'INSA de Lyon. [En ligne] : <<http://sapristi-docinsa.insa-lyon.fr/>> (consulté le 01/04/2015)

PARMe. Site de l'université de l'université de Nice Sophia Antipolis. [En ligne] : <<http://appli-bu.unice.fr/parme/>> (consulté le 01/04/2015)

Site de l'université de Jussieu, Pierre et Marie Curie. [En ligne] : <http://www.jubil.upmc.fr/fr/guides_recherche/licence_sciences.html> (consulté le 01/04/2015)

Site de l'université d'Avignon. [En ligne] : <http://bu.univ-avignon.fr/wp-content/uploads/2013/08/Methodo_documentaire.pdf> (consulté le 01/04/2015)

Site de l'URFIST de Bordeaux. [En ligne] : <<http://weburfist.univ-bordeaux.fr/>> (consulté le 01/04/2015)

Site de l'URFIST de Lyon 1. [En ligne] : <<http://urfist.univ-lyon1.fr/>> (consulté le 01/04/2015)

Site de l'URFIST de Nice. [En ligne] : <<http://urfist.unice.fr/>> (consulté le 01/04/2015)

Site de l'URFIST de Paris. [En ligne] : <<http://urfist.enc.sorbonne.fr/>> (consulté le 01/04/2015)

Site de l'URFIST de Rennes 2. [En ligne] : <<http://www.sites.univ-rennes2.fr/urfist/>> (consulté le 01/04/2015)

Site de l'URFIST de Strasbourg. [En ligne] : <<http://urfist.u-strasbg.fr/>> (consulté le 01/04/2015)

Site de l'URFIST de Toulouse. [En ligne] : <<http://www.urfist.cict.fr/>> (consulté le 01/04/2015)

Annexes

Annexe 1. Présentation du module d'auto-formation.....	50
Annexe 1.1. Plan général du module.....	50
Annexe 1.2. Page d'introduction.....	51
Annexe 1.3. Page de contenu 1	52
Annexe 1.4. Page de contenu 2	53
Annexe 1.5. Page de contenu 3	54
Annexe 1.6. Page de contenu 4	55
Annexe 1.7. Exercices.....	56
Annexe 2. Évaluation	63
Annexe 3. Feedbacks de l'évaluation.....	65
Annexe 4. Enquête de satisfaction réalisée pour la BU de Santé de l'Université de Limoges.....	68
Annexe 4.1. Page 1 : Identification	68
Annexe 4.2. Page 2 : Page de questionnaire si l'utilisateur a suivi un atelier.	69
Annexe 4.3. Page 3 : Page de questionnaire si l'utilisateur a suivi une formation dans le cursus.	71

Annexe 1. Présentation du module d'auto-formation

Annexe 1.1. Plan général du module

Titre de la page	Type de page	Sauts	Actions
Introduction	Table de contenu	Page suivante	    Ajouter une page... 
Étape 1 : Analyser mon sujet	Table de contenu	Page suivante	    Ajouter une page... 
Récapitulatif	Choix multiples	Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 1	Choix multiples	Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 2	Choix multiples	Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 3	Choix multiples	Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Étape 2 : Préparer mes recherches	Table de contenu	Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 4	Choix multiples	Page suivante Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 5	Choix multiples	Page suivante Page suivante Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 6	Choix multiples	Page suivante Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Étape 3 : Sélectionner les outils et les ressources	Table de contenu	Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 7	Choix multiples	Page suivante Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 8	Choix multiples	Page suivante Page suivante Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 9	Choix multiples	Page suivante Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Étape 4 : Analyser et évaluer les résultats	Table de contenu	Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 10	Choix multiples	Page suivante Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 11	Choix multiples	Page suivante Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 12	Choix multiples	Page suivante Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 
Exercice 13	Choix multiples	Page suivante Page suivante Page suivante Page suivante	    Ajouter une page... 

Annexe 1.2. Page d'introduction

Introduction

Ce module a pour objectif de vous initier à la recherche documentaire.

Nous allons ici apprendre à effectuer une recherche en élaborant une méthode de travail. Nous aborderons les points suivants :

- Analyser son sujet
- Préparer sa recherche
- Sélectionner des outils et des ressources
- Analyser et évaluer les résultats.

Le cours sera composé d'une partie théorique et d'une partie pratique avec exercices. Une évaluation vous sera proposée à la fin du module.

A l'issue de cette leçon, vous aurez les clés pour effectuer une recherche de façon optimale.

Débuter le module

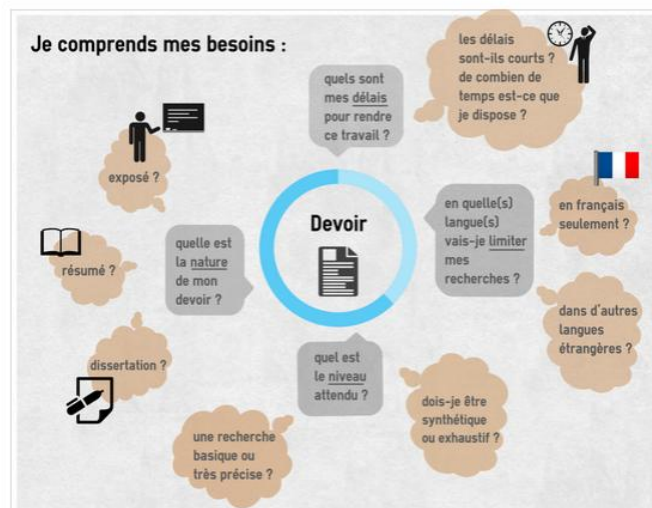
Annexe 1.3. Page de contenu 1

Étape 1 : Analyser mon sujet

Objectifs de cette leçon :

- comprendre mes besoins
- comprendre mon sujet

Pour comprendre mes besoins, il me faut avant tout me poser les bonnes questions.



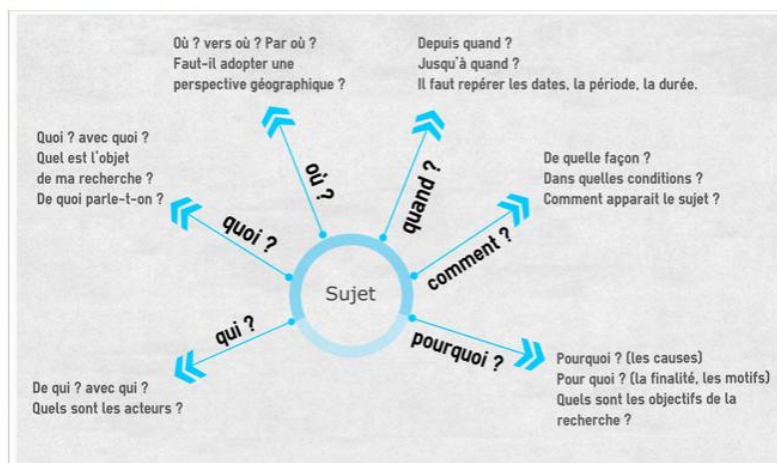
Toutes ces questions me servent à **évaluer la quantité et la précision des informations que je vais devoir trouver**. Il faut éviter les sujets trop vastes ou au contraire trop spécialisés. Au besoin, je précise mon sujet ou au contraire, s'il est trop précis, je l'élargis.

Comprendre mes besoins signifie : cerner la **nature**, le **niveau**, le **cadre de travail**, le **périmètre** de mes recherches.

Ensuite, je dois sûr de bien comprendre mon sujet : quelques recherches au préalable sont nécessaires pour bien cerner mon sujet. Évaluer mes connaissances sur la question m'aidera à cerner le domaine et les différents aspects du sujet. Pour cela, je peux rechercher et noter sa définition en utilisant des ouvrages généraux et de référence comme des dictionnaires et des encyclopédies.

Astuce : L'**Encyclopaedia Universalis** est disponible depuis le portail de ressources électroniques de l'Université de Paris 1 : ce portail s'appelle **Domino**.

Pour avoir une idée globale de mon sujet, je peux utiliser la technique du QQQCP :
« Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Pourquoi ? »



Cette technique me permet une première exploration de mon sujet.

Continuer

Annexe 1.4. Page de contenu 2

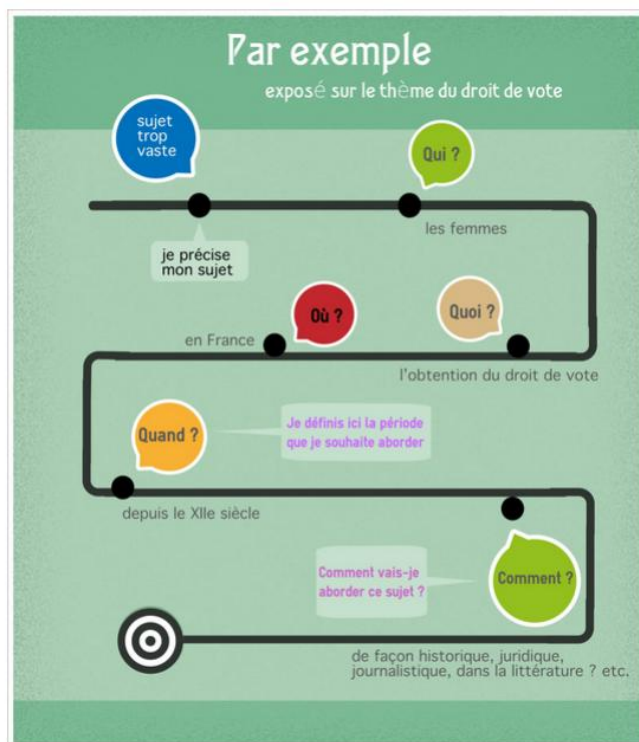
Étape 2 : Préparer mes recherches

Une fois que j'ai analysé mes besoins et cerné mon sujet, je peux passer à l'étape suivante : générer des mots-clés.

Objectifs de la leçon :

- définir des concepts
- exprimer ces concepts en mots-clés

Le concept est une idée, une notion, un thème. Il découle directement de mon sujet et permet de délimiter et de préciser mon sujet. Mon tableau QQOQCP peut m'aider pour cette étape.



Astuce : Je n'oublie pas que la mise en contexte de mon sujet me demande un travail préalable de recherche. Je privilégie les ouvrages de référence, les dictionnaires, les encyclopédies ou encore les thésaurus. (Note : un thésaurus est une liste alphabétique de mots regroupés sur un thème.)

Une fois que mon concept me paraît clair, je peux le transformer en mots-clés qui me serviront à effectuer une requête. Le mot-clé est l'élément essentiel d'une phrase, d'un texte ou d'un sujet. Cela peut être un mot ou une expression.

Un concept se traduit généralement par plusieurs mots-clés, il est donc intéressant d'utiliser des **synonymes**. Ici encore, l'encyclopédie, le dictionnaire et le thésaurus sont de bons outils pour rechercher des synonymes.

Par exemple, pour trouver des mots-clés liés au concept du droit de vote, je chercherai des synonymes tels que : suffrage des femmes ; citoyenneté politique des femmes ; suffrage féminin ; droit électoral des femmes

Sans oublier mes autres critères : la période, le lieu.

Continuer la leçon

Annexe 1.5. Page de contenu 3

Étape 3 : Sélectionner les outils et les ressources

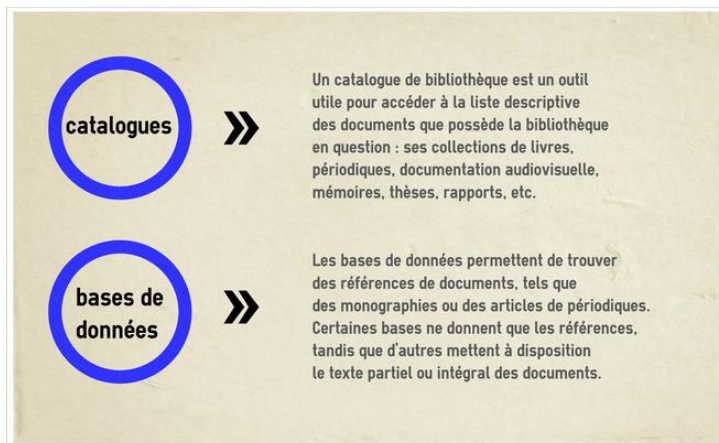
Une fois que mon premier travail de préparation est terminé, je peux passer à la recherche. Je dois utiliser les mots-clés que j'ai généré pour lancer des requêtes de recherche.

Afin de pouvoir gagner du temps et ne pas me perdre dans la surabondance d'informations, il est utile de pouvoir choisir dès le départ les outils qui me donneront des résultats pertinents.

Objectif :

- connaître les outils et les ressources les mieux adaptés à mes besoins d'information

1. Les outils :



2. Les ressources :



Je sélectionne un support en fonction de :

- sa pertinence par rapport à mon sujet et mon contexte universitaire
- sa validité scientifique et académique
- le niveau de précision dont j'ai besoin

Je me souviens que pour me faire une idée succincte et globale sur la question, je consulte plutôt des dictionnaires et des encyclopédies.

Pour une recherche plus approfondie, je me tourne vers des monographies (des livres, des manuels par exemple). Je peux les repérer dans le **catalogue** des bibliothèques de mon université.

Je peux aussi me servir d'articles de revues. Ils ont l'avantage de me donner des informations plus précises et souvent plus à jour.

Astuce : Les revues électroniques sont souvent payantes et leur accès restreint si l'on n'est pas abonné, mais mon université est abonnée à un certain nombre de périodiques auxquels j'ai accès via le **portail de ressources électroniques Domino**.

Parfois, il me faut chercher des documents plus spécifiques : des publications gouvernementales, documents audiovisuels, iconographiques, cartographiques, ou autres, selon mes besoins.

Continuer la leçon

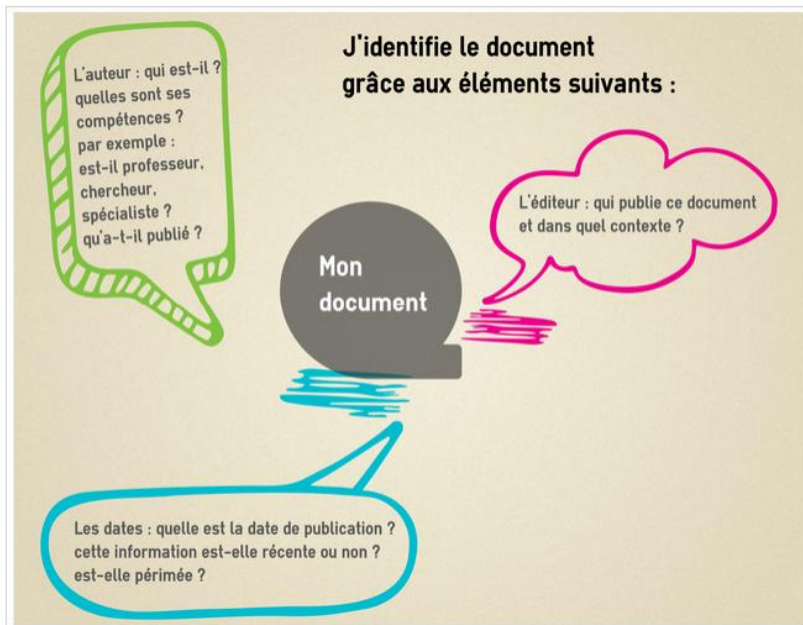
Annexe 1.6. Page de contenu 4

Étape 4 : Analyser et évaluer les résultats

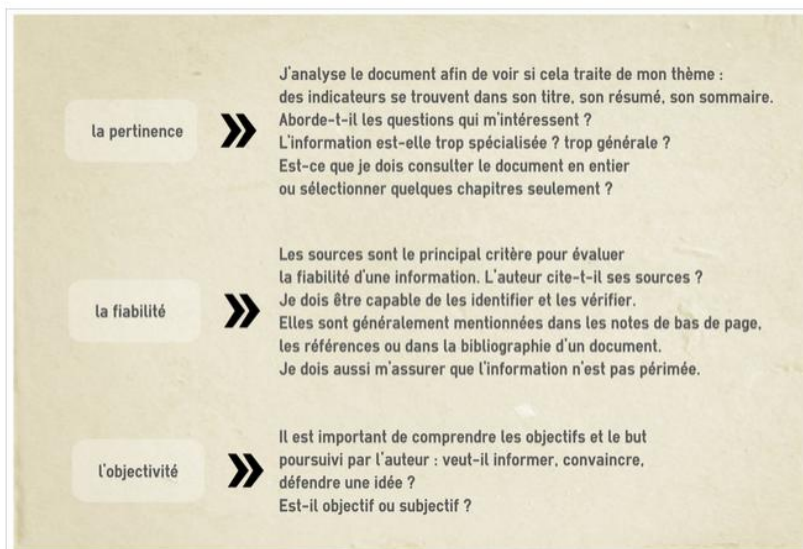
Objectifs :

- identifier un document
- connaître les critères d'évaluation d'un document

Certains éléments sont essentiels pour pouvoir identifier le document. En identifiant le document, je peux déjà commencer à l'évaluer.



Il y a d'autres éléments à prendre en compte pour évaluer un document. On s'appuie principalement sur les trois critères suivants :



C'est en utilisant l'ensemble de ces critères que je vais pouvoir faire le tri parmi mes résultats et sélectionner les documents les plus adaptés à mes besoins.

Continuer la leçon

Annexe 1.7. Exercices

Exercices pour la page de contenu 1 : Analyser son sujet

Titre de la page : Récapitulatif

Contenu de la page :

Question 1/4.

Je commence par analyser mon sujet ou je me lance tout de suite dans les recherches ?

Réponse 1 : J'analyse mon sujet

Feedback réponse 1 : Oui, je dois analyser mon sujet avant tout. Pour préparer ce travail d'analyse, je consulte des documents de référence afin de trouver sa définition générale et avoir une vue d'ensemble de mon sujet.

Score : 1

Réponse 2 : Je me lance tout de suite dans les recherches

Feedback réponse 2 : Non, je dois analyser mon sujet avant tout. Pour préparer ce travail d'analyse, je consulte des documents de référence afin de trouver sa définition générale et avoir une vue d'ensemble de mon sujet.

Score : 0

Titre de la page : Exercice 1

Contenu de la page :

Question 2/4.

Je dois réaliser un court exposé de 15 minutes sur la Guerre de Cent Ans.

Ce sujet est-il :

Réponse 1 : Vaste ?

Feedback réponse 1 : Oui, ce sujet est vaste.

Score : 1

Réponse 2 : Précis ?

Feedback réponse 2 : Non. Ce sujet est plutôt vaste.

Score : 0

Titre de la page : Exercice 2

Contenu de la page :

Question 3/4.

Ce sujet est vaste, j'ai par conséquent besoin :

Réponse 1 : D'informations générales

Feedback réponse 1 : Oui. Si mon sujet est vaste, il me faudra des informations générales. Recueillir des informations trop précises va me compliquer la tâche car il y aura trop d'éléments à intégrer dans mon travail.

Score : 1

Réponse 2 : D'informations précises

Feedback réponse 2 : Non. Si mon sujet est vaste, il me faudra des informations générales. Recueillir des informations trop précises va me compliquer la tâche car il y aura trop d'éléments à intégrer dans mon travail.

Score : 0

Titre de la page : Exercice 3

Contenu de la page :

Question 4/4.

Mon sujet est vaste et mon temps limité, je dois donc être :

Réponse 1 : Synthétique

Feedback réponse 1 : Oui. Un exposé de 15 minutes sur un sujet vaste me demande d'être synthétique. En effet, je n'aurai pas le temps de traiter de tous les aspects du sujet si je tente d'être exhaustif.

Score : 1

Réponse 2 : Exhaustif

Feedback réponse 2 : Non. Un exposé de 15 minutes sur un sujet vaste me demande d'être synthétique. En effet, je n'aurai pas le temps de traiter de tous les aspects du sujet si je tente d'être exhaustif.

Score : 0

Exercices pour la page de contenu 2 : Préparer ses recherches.

Titre de la page : Exercice 4

Contenu de la page :

Exercice 1/3.

Je dois faire des recherches sur : Le régime de Vichy.

Lesquels de ces mots-clés ne puis-je pas utiliser comme requête ?

Réponse 1 : Vichy + Occupation allemande

Feedback réponse 1 : La combinaison des mots-clés "Vichy" et "Occupation allemande" est bonne puisqu'elle me permettra de bien cibler ma recherche.

Score : 0

Réponse 2 : Guerre

Feedback réponse 2 : C'est exact. Le mot-clé "Guerre" est beaucoup trop général, il me donnera trop de résultats et ne ciblera pas assez mon sujet.

En revanche, la combinaison des mots-clés "Vichy" et "Occupation allemande" est bonne puisqu'elle me permettra de bien cibler ma recherche.

Le mot-clé "État français" est précis et me donnera des résultats pertinents.

Score : 1

Réponse 3 : État français

Feedback réponse 3 : Le mot-clé "État français" est précis et me donnera des résultats pertinents.

La combinaison des mots-clés "Vichy" et "Occupation allemande" est tout aussi bonne puisqu'elle me permettra de bien cibler ma recherche.

En revanche, le mot-clé "Guerre" est beaucoup trop général, il me donnera trop de résultats et ne ciblera pas assez mon sujet.

Score : 0

Titre de la page : Exercice 5

Contenu de la page :

Question 2/3.

Mon sujet est : Le nazisme en Allemagne dans les années 30.

Parmi ces requêtes, laquelle dois-je éliminer ?

Réponse 1 : Allemagne + 20e siècle

Feedback réponse 1 : En effet, la requête "Allemagne + 20e siècle" est trop large, il me faut des mots-clés plus précis.

Score : 1

Réponse 2 : national socialisme + 1930-1939

Feedback réponse 2 : La requête "national socialisme + 1930-1939" est suffisamment précise pour me donner des résultats pertinents.

En revanche, la requête "Allemagne + 20e siècle" est trop large, il me faut des mots-clés plus précis.

Score : 0

Réponse 3 : nazisme + 1930-1939

Feedback réponse 3 : La requête "nazisme + 1930-1939" est suffisamment précise pour me donner des résultats pertinents.

En revanche, la requête "Allemagne + 20e siècle" est trop large, il me faut des mots-clés plus précis.

Score : 0

Réponse 4 : Parti national socialiste des travailleurs allemands + 1930-1939

Feedback réponse 4 : La requête "Parti national socialiste des travailleurs allemands + 1930-1939" est suffisamment précise pour me donner des résultats pertinents.

En revanche, la requête "Allemagne + 20e siècle" est trop large, il me faut des mots-clés plus précis.

Score : 0

Titre de la page : Exercice 6

Contenu de la page :

Question 3/3.

Laquelle de ces ressources est peu adaptée pour élargir ma liste de mots-clés ?

Réponse 1 : un dictionnaire de citations

Feedback réponse 1 : Pour trouver des synonymes, un dictionnaire des synonymes ou une encyclopédie seront des ressources à privilégier. Un dictionnaire de citation sera, au contraire, peu adapté.

Score : 1

Réponse 2 : une encyclopédie

Feedback réponse 2 : Pour trouver des synonymes, un dictionnaire des synonymes ou une encyclopédie seront des ressources à privilégier. Un dictionnaire de citation sera, au contraire, peu adapté.

Score : 0

Réponse 3 : un dictionnaire de synonymes

Feedback réponse 3 : Pour trouver des synonymes, un dictionnaire des synonymes ou une encyclopédie seront des ressources à privilégier. Un dictionnaire de citation sera, au contraire, peu adapté.

Score : 0

Exercices pour la page de contenu 3 : Sélectionner les outils et les ressources.

Titre de la page : Exercice 7

Contenu de la page :

Question 1/3.

Quel(s) outil(s) va me permettre de rechercher une revue ?

Réponse 1 : le catalogue de ma bibliothèque

Feedback réponse 1 : Je peux trouver une revue grâce au catalogue de la bibliothèque mais aussi en consultant des bases de données spécialisées.

Score : 0

Réponse 2 : des bases de données spécialisées

Feedback réponse 2 : Je peux trouver une revue grâce au catalogue de la bibliothèque mais aussi en consultant des bases de données spécialisées.

Score : 0

Réponse 3 : les deux

Feedback réponse 3 : Je peux trouver une revue grâce au catalogue de la bibliothèque mais aussi en consultant des bases de données spécialisées.

Score : 1

Titre de la page : Exercice 8

Contenu de la page :

Question 2/3.

Pour trouver des informations générales à propos de la civilisation étrusque, quelle ressource est-il préférable d'écarter ?

Réponse 1 : des monographies

Feedback réponse 1 : Toutes ces ressources sont bonnes. Les monographies, manuels et articles sont des ressources que je peux utiliser pour trouver des informations générales sur un sujet.

Score : 0

Réponse 2 : des articles

Feedback réponse 2 : Toutes ces ressources sont bonnes. Les monographies, manuels et articles sont des ressources que je peux utiliser pour trouver des informations générales sur un sujet.

Score : 0

Réponse 3 : des manuels

Feedback réponse 3 : Toutes ces ressources sont bonnes. Les monographies, manuels et articles sont des ressources que je peux utiliser pour trouver des informations générales sur un sujet.

Score : 0

Réponse 4 : toutes ces ressources sont bonnes

Feedback réponse 4 : En effet, toutes ces ressources sont bonnes. Les monographies, manuels et articles sont des ressources que je peux utiliser pour trouver des informations générales sur un sujet.

Score : 1

Titre de la page : Exercice 9

Contenu de la page :

Question 3/3.

Pour trouver des informations sur Jean Moulin, quelle ressource est-il préférable d'écarter ?

Réponse 1 : Un roman

Feedback réponse 1 : Un roman étant fictif, ses informations ne seront pas fiables à 100%. Il me faut privilégier des ressources telles que des encyclopédies, des articles, des manuels, etc.

Score : 1

Réponse 2 : Une encyclopédie

Feedback réponse 2 : Un roman étant fictif, ses informations ne seront pas fiables à 100%. Il me faut privilégier des ressources telles que des encyclopédies, des articles, des manuels, etc.

Score : 0

Réponse 3 : Un article de revue

Feedback réponse 3 : Un roman étant fictif, ses informations ne seront pas fiables à 100%. Il me faut privilégier des ressources telles que des encyclopédies, des articles, des manuels, etc.

Score : 0

Exercices pour la page de contenu 4 : Analyser et évaluer les résultats

Titre de la page : Exercice 10

Contenu de la page :

Je recherche des informations sur Charles de Gaulle, lequel de ces sites vais-je privilégier ?

A. http://fr.wikipedia.org/wiki/Charles_de_Gaulle

B. <http://cdgfacile.com/>

C. http://www.dicocitations.com/auteur/1828/Charles_de_Gaulle.php

Réponse 1 : Réponse A

Feedback réponse 1 : Seul le site de wikipédia est ici adapté à ma recherche.

Le site "Aéroport Charles de Gaulle" et la page de citations ne sont pas pertinents et je dois les écarter.

Score : 1

Réponse 2 : Réponse B

Feedback réponse 2 : Seul le site de wikipédia est ici adapté à ma recherche.

Le site "Aéroport Charles de Gaulle" et la page de citations ne sont pas pertinents et je dois les écarter.

Score : 0

Réponse 3 : Réponse C

Feedback réponse 3 : Seul le site de wikipédia est ici adapté à ma recherche.

Le site "Aéroport Charles de Gaulle" et la page de citations ne sont pas pertinents et je dois les écarter.

Score : 0

Titre de la page : Exercice 11

Contenu de la page :

Je recherche un document traitant du Moyen Age en Europe. Lequel de ces documents est-il préférable de mettre de côté ?

A - Richesse et croissance au Moyen Age : Orient et Occident, par Dominique Barthélemy et Jean-Marie Martin.

B - Sur les traces d'une diaspora juive en Afrique au Moyen Age, par Idrissa Ba

C - La France au Moyen Age, par Sophie Cassagnes-Brouquet

Réponse 1 : Réponse A

Feedback réponse 1 : Tous ces documents traitent du Moyen Age mais le document sur la diaspora juive en Afrique en Moyen Age ne prend pas en compte mon critère géographique (Europe) et ne sera donc pas adapté.

Score : 0

Réponse 2 : Réponse B

Feedback réponse 2 : Tous ces documents traitent du Moyen Age mais le document sur la diaspora juive en Afrique en Moyen Age ne prend pas en compte mon critère géographique (Europe) et ne sera donc pas adapté.

Score : 1

Réponse 3 : Réponse C

Feedback réponse 3 : Tous ces documents traitent du Moyen Age mais le document sur la diaspora juive en Afrique en Moyen Age ne prend pas en compte mon critère géographique (Europe) et ne sera donc pas adapté.

Score : 0

Titre de la page : Exercice 12

Contenu de la page :

Pour trouver des informations sur les résultats des dernières élections présidentielles aux États-Unis (2012), quelle ressource est-il préférable d'écarter ?

A - Ce livre

B - Cet article de périodique

C - Cet article de Wikipédia

Réponse 1 : Réponse A

Feedback réponse 1 : En identifiant la date de publication du livre d'Armand Hage, je constate qu'il a été publié avant 2012. Ses informations ne seront donc ni pertinentes ni à jour.

Je privilégie par conséquent les autres documents à ma disposition.

Score : 1

Réponse 2 : Réponse B

Feedback réponse 2 : Ce document est adapté. En revanche, en identifiant la date de publication du livre d'Armand Hage, je constate qu'il a été publié avant 2012. Ses informations ne seront donc ni pertinentes ni à jour.

Score : 0

Réponse 3 : Réponse C

Feedback réponse 3 : Cette ressource est adaptée. En revanche, en identifiant la date de publication du livre d'Armand Hage, je constate qu'il a été publié avant 2012. Ses informations ne seront donc ni pertinentes ni à jour.

Score : 0

Titre de la page : Exercice 13

Contenu de la page :

Lequel de ces quotidiens dois-je écarter ?

A - <http://www.lefigaro.fr/>

B - <http://www.lemonde.fr/>

C - <http://www.legorafi.fr/>

D - <http://www.lepoint.fr/>

Réponse 1 : Réponse A

Feedback réponse 1 : Le quotidien Le Figaro est une source fiable, tout comme Le Monde et Le Point.

Au contraire, le journal satirique Le Gorafi contient de fausses informations. C'est en analysant son contenu que je remarque que le site n'est pas fiable.

Score : 0

Réponse 2 : Réponse B

Feedback réponse 2 : Le quotidien Le Monde est une source fiable, tout comme Le Figaro et Le Point.

Au contraire, le journal satirique Le Gorafi contient de fausses informations. C'est en analysant son contenu que je remarque que le site n'est pas fiable.

Score : 0

Réponse 3 : Réponse C

Feedback réponse 3 : Au premier abord, le journal satirique de fausses informations LE GORAFI ressemble aux autres sites. C'est en analysant son contenu que je remarque que les informations sont fausses et que le site n'est pas fiable.

Je privilégie donc des sources fiables telles que les quotidiens Le Monde, Le Figaro, Le Point.

Score : 1

Réponse 4 : Réponse D

Feedback réponse 4 : Le quotidien Le Point est une source fiable, tout comme Le Monde et Le Figaro.

Au contraire, le journal satirique Le Gorafi contient de fausses informations. C'est en analysant son contenu que je remarque que le site n'est pas fiable.

Score : 0

Annexe 2. Évaluation

Question 1

Pas encore répondu

Noté sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Quelle est la première étape à suivre lorsque je commence une recherche ?

Veuillez choisir une réponse :

- ☐ A. Générer des mots-clés et lancer des requêtes
- ☐ B. Rechercher des documents
- ☐ C. Analyser mes besoins et cerner mon sujet

Question 2

Pas encore répondu

Noté sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Avant de me lancer, je dois bien cerner mon sujet. Pour cela, je fais quelques recherches au préalable.

Sélectionnez une réponse :

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 3

Pas encore répondu

Noté sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Délimiter le contexte de mon sujet me permet de :

Veuillez choisir au moins une réponse :

- ☐ A. pouvoir situer le sujet dans le temps et dans l'espace
- ☐ B. éviter les anachronismes
- ☐ C. mieux comprendre les enjeux liés au sujet
- ☐ D. comprendre les attentes de mon professeur

Question 4

Pas encore répondu

Noté sur 2

Marquer la question

Modifier la question

Trouvez la définition correspondante :

Un mot-clé est	Choisir...
Un concept est	un mot ou une expression qui reprennent un élément essentiel du sujet une représentation générale du sujet la question qu'il me faut traiter
Le sujet est	Choisir...

Question 5

Pas encore répondu

Noté sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Je fais une recherche sur la Terreur pendant la révolution française. Quel(s) mot(s)-clé(s) dois-je utiliser ?

Veuillez choisir une réponse :

- ☐ A. terreur
- ☐ B. terreur + révolution française
- ☐ C. révolution française

Question 6

Pas encore répondu

Noté sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Que vais-je trouver dans les outils suivants ?

Dans le catalogue de ma bibliothèque	Choisir...
Dans le portail de ressources (Domino)	je vais trouver tout document qui a été édité en France je vais trouver les documents que possède la bibliothèque je vais trouver des bases de données de revues, d'articles, etc., auxquels ma bibliothèque est abonnée

Question 7

Pas encore répondu

Noté sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Quelle(s) ressource(s) vais-je utiliser pour trouver des informations générales sur un sujet ?

Veillez choisir au moins une réponse :

- ☐ A. une encyclopédie
- ☐ B. une monographie
- ☐ C. un article de périodique
- ☐ D. un dictionnaire des synonymes

Question 8

Pas encore répondu

Noté sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Quel outil vais-je privilégier pour trouver des revues et des livres électroniques ?

Veillez choisir une réponse :

- ☐ A. Le catalogue de la bibliothèque
- ☐ B. Le portail de ressources électroniques Domino
- ☐ C. Google

Question 9

Pas encore répondu

Noté sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Quels sont les trois éléments qui permettent d'identifier un document ?

Veillez choisir au moins une réponse :

- ☐ A. La bibliographie
- ☐ B. L'auteur
- ☐ C. Les dates de publication
- ☐ D. L'éditeur

Question 10

Pas encore répondu

Noté sur 2

Marquer la question

Modifier la question

Quels sont les trois critères pour évaluer le contenu d'un document ?

Veillez choisir au moins une réponse :

- ☐ A. La pertinence
- ☐ B. La fiabilité
- ☐ C. L'objectivité
- ☐ D. La longueur du document

Question 11

Pas encore répondu

Noté sur 3

Marquer la question

Modifier la question

Analysez les informations suivantes.

Le sujet de cet article est en rapport avec mes recherches

Choisir...

Ce document a été publié dans une revue scientifique

Choisir...

Ce document donne plusieurs points de vue sur une question

il est objectif

il est fiable

il est pertinent

Choisir...

Suivant

Annexe 3. Feedbacks de l'évaluation

Question 1

Correct

Note de 1 sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Quelle est la première étape à suivre lorsque je commence une recherche ?

Veuillez choisir une réponse :

- ☐ A. Générer des mots-clés et lancer des requêtes
- ☐ B. Rechercher des documents
- ☒ C. Analyser mes besoins et cerner mon sujet ✓ Oui, je dois commencer par analyser mes besoins et cerner mon sujet. Je pourrais ensuite générer des mots-clés et lancer des requêtes, puis rechercher des documents.

Votre réponse est correcte.

La réponse correcte est : Analyser mes besoins et cerner mon sujet

Question 2

Incorrect

Note de 0 sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Avant de me lancer, je dois bien cerner mon sujet. Pour cela, je fais quelques recherches au préalable.

Sélectionnez une réponse :

- ☐ Vrai
- ☒ Faux ✗

Votre réponse est fautive. Afin de pouvoir cerner mon sujet, je dois faire quelques recherches de base. Je peux utiliser des ouvrages de références comme une encyclopédie pour réaliser une première exploration de mon sujet.

La réponse correcte est « Vrai ».

Question 3

Correct

Note de 1 sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Délimiter le contexte de mon sujet me permet de :

Veuillez choisir au moins une réponse :

- ☒ A. pouvoir situer le sujet dans le temps et dans l'espace ✓
- ☒ B. éviter les anachronismes ✓
- ☒ C. mieux comprendre les enjeux liés au sujet ✓
- ☒ D. comprendre les attentes de mon professeur ✗ Pour comprendre les attentes de mon professeur, je dois analyser mes besoins. Délimiter le contexte de mon sujet me permet de pouvoir situer le sujet dans le temps et dans l'espace, d'éviter les anachronismes et de mieux comprendre les enjeux liés au sujet.

Votre réponse est correcte.

La réponse correcte est : pouvoir situer le sujet dans le temps et dans l'espace, éviter les anachronismes, mieux comprendre les enjeux liés au sujet

Question 4

Correct

Note de 2 sur 2

Marquer la question

Modifier la question

Trouvez la définition correspondante :

- Un mot-clé est : un mot ou une expression qui reprennent un élément essentiel du sujet ✓
- Un concept est : une représentation générale du sujet ✓
- Le sujet est : la question qu'il me faut traiter ✓

Votre réponse est correcte.

La réponse correcte est : Un mot-clé est – un mot ou une expression qui reprennent un élément essentiel du sujet, Un concept est – une représentation générale du sujet, Le sujet est – la question qu'il me faut traiter

Question 5

Correct

Note de 1 sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Je fais une recherche sur la Terreur pendant la révolution française. Quel(s) mot(s)-clé(s) dois-je utiliser ?

Veuillez choisir une réponse :

- ☐ A. terreur
- ☒ B. terreur + révolution française ✓ Ces mots-clés sont précis et efficaces, ils me donneront des résultats bien ciblés.
- ☐ C. révolution française

Votre réponse est correcte.

La réponse correcte est : terreur + révolution française

Question 6

Partiellement correct

Note de 1 sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Que vais-je trouver dans les outils suivants ?

- | | | |
|--|---|---|
| Dans le catalogue de ma bibliothèque | Je vais trouver les documents que possède la bibliothèque | ✓ |
| Dans le portail de ressources (Domino) | Je vais trouver tout document qui a été édité en France | ✗ |

Votre réponse est partiellement correcte.

Vous avez sélectionné correctement 1.

La réponse correcte est : Dans le catalogue de ma bibliothèque – je vais trouver les documents que possède la bibliothèque, Dans le portail de ressources (Domino) – je vais trouver des bases de données de revues, d'articles, etc., auxquels ma bibliothèque est abonnée

Question 7

Correct

Note de 1 sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Quelle(s) ressource(s) vais-je utiliser pour trouver des informations générales sur un sujet ?

Veuillez choisir au moins une réponse :

- ☒ A. une encyclopédie ✓
- ☒ B. une monographie ✓
- ☒ C. un article de périodique ✓
- ☒ D. un dictionnaire des synonymes ✗ Un dictionnaire des synonymes n'est pas adapté pour trouver des informations générales sur un sujet. Il est plus généralement utilisé pour trouver le mot le plus juste, pour comprendre le sens exact d'un mot par comparaison avec d'autres mots de sens similaire, ou pour éviter les répétitions.

Votre réponse est correcte.

La réponse correcte est : une encyclopédie, une monographie, un article de périodique

Question 8

Correct

Note de 1 sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Quel outil vais-je privilégier pour trouver des revues et des livres électroniques ?

Veuillez choisir une réponse :

- ☐ A. Le catalogue de la bibliothèque
- ☒ B. Le portail de ressources électroniques Domino ✓ En passant par le portail de ressources électroniques Domino, j'ai accès à de nombreuses ressources qui ne sont pas consultables sans abonnement.
- ☐ C. Google

Votre réponse est correcte.

La réponse correcte est : Le portail de ressources électroniques Domino

Question 9

Correct

Note de 1 sur 1

Marquer la question

Modifier la question

Quels sont les trois éléments qui permettent d'identifier un document ?

Veuillez choisir au moins une réponse :

- ☒ A. La bibliographie ✗ La bibliographie ne me sera pas utile pour identifier le document, elle me renverra vers d'autres documents traitant du même sujet ou d'un sujet proche. Pour identifier un document, je dois faire attention à l'auteur, l'éditeur et les dates de publication.
- ☒ B. L'auteur ✓
- ☒ C. Les dates de publication ✓
- ☒ D. L'éditeur ✓

Votre réponse est correcte.

La réponse correcte est : L'auteur, Les dates de publication, L'éditeur

Question 10

Correct

Note de 2 sur 2

Marquer la question

Modifier la question

Quels sont les trois critères pour évaluer le contenu d'un document ?

Veuillez choisir au moins une réponse :

- ☒ A. La pertinence ✓
- ☒ B. La fiabilité ✓
- ☒ C. L'objectivité ✓
- ☒ D. La longueur du document ✗ La longueur d'un document n'aura aucun impact sur son évaluation. Les critères à retenir sont la pertinence, la fiabilité et l'objectivité.

Votre réponse est correcte.

La réponse correcte est : La pertinence, La fiabilité, L'objectivité

Question 11

Correct

Note de 3 sur 3

Marquer la question

Modifier la question

Analysez les informations suivantes.

Le sujet de cet article est en rapport avec mes recherches	il est pertinent	✓
Ce document a été publié dans une revue scientifique	il est fiable	✓
Ce document donne plusieurs points de vue sur une question	il est objectif	✓

Votre réponse est correcte.

La réponse correcte est : Le sujet de cet article est en rapport avec mes recherches – il est pertinent, Ce document a été publié dans une revue scientifique – il est fiable, Ce document donne plusieurs points de vue sur une question – il est objectif

Annexe 4. Enquête de satisfaction réalisée pour la BU de Santé de l'Université de Limoges

Annexe 4.1. Page 1 : Identification

Enquête de satisfaction

Vous venez de suivre une formation dans votre bibliothèque. Pouvez-vous nous accorder quelques instants afin de nous faire part de vos impressions ?

*Obligatoire

Vous êtes : *

- ☐ Étudiant
- ☐ Doctorant
- ☐ Enseignant-chercheur
- ☐ Autre :

Quelle est votre discipline ? *

- ☐ P.A.C.E.S.
- ☐ Médecine
- ☐ Pharmacie
- ☐ Sage-femme
- ☐ Sciences infirmières
- ☐ ILFOMER
- ☐ Autre :

Quel est votre niveau d'étude ? *

- ☐ Première année
- ☐ Deuxième année
- ☐ Troisième année
- ☐ Quatrième année
- ☐ Cinquième année
- ☐ Sixième année
- ☐ Internat
- ☐ Doctorat
- ☐ Autre :

Quelle formation avez-vous suivi aujourd'hui ? *

- ☐ Formation dans le cursus
- ☐ Atelier Zotero niveau 1
- ☐ Atelier Zotero niveau 2
- ☐ Atelier feuille de style
- ☐ Atelier PubMed

Annexe 4.2. Page 2 : Page de questionnaire si l'utilisateur a suivi un atelier.

Êtes-vous globalement satisfait de la formation ? *

- ☐ Très satisfait
- ☐ Satisfait
- ☐ Peu satisfait
- ☐ Pas du tout satisfait

Êtes-vous satisfait de l'animation de cette formation (dynamisme, interactivité, etc.) ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

- Si vous avez répondu non, pourquoi ?

La durée de la formation est-elle : *

- ☐ Adaptée
- ☐ Trop courte
- ☐ Trop longue

Le formateur était-il disponible ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

La formation vous a-t-elle paru compréhensible ? (contenu, démonstration, discours du formateur) *

- ☐ Oui
- ☐ Non

- Si vous avez répondu non, pourquoi ?

Si un support de cours vous a été distribué, vous a-t-il été utile ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Le contenu de la formation était-il pertinent et adapté à vos besoins ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

- Si vous avez répondu non, pourquoi ?

Pensez-vous que la formation vous sera utile pour vos futures recherches ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

- Si vous avez répondu non, pourquoi ?

Avez-vous appris quelque chose grâce à cette formation ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

Y a-t-il d'autres thèmes de formation que vous aimeriez aborder ?

En ce qui concerne les conditions matérielles, pensez-vous que la salle de formation soit confortable ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

Les dates proposées pour cet atelier vous convenaient-elles ? (jour de la semaine, période de l'année) *

- ☐ Oui
- ☐ Non

Quelle serait, selon vous, la meilleure période pour recevoir ces formations ?

Connaissez-vous les autres formations et ateliers proposés par la bibliothèque ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

Comment avez-vous eu connaissance de cet atelier ?

Souhaiteriez-vous participer à plus de formations ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

Pour conclure, avez-vous des suggestions pour nous aider à améliorer cette formation ?

Annexe 4.3. Page 3 : Page de questionnaire si l'utilisateur a suivi une formation dans le cursus.

Êtes-vous globalement satisfait de la formation ? *

- ☐ Très satisfait
- ☐ Satisfait
- ☐ Peu satisfait
- ☐ Pas du tout satisfait

Êtes-vous satisfait de l'animation de cette formation (dynamisme, interactivité, etc.) ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

- Si vous avez répondu non, pourquoi ?

La durée de la formation est-elle : *

- ☐ Adaptée
- ☐ Trop courte
- ☐ Trop longue

Le formateur était-il disponible ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

La formation vous a-t-elle paru compréhensible ? (contenu, démonstration, discours du formateur) *

- ☐ Oui
- ☐ Non

- Si vous avez répondu non, pourquoi ?

Si un support de cours vous a été distribué, vous a-t-il été utile ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Le contenu de la formation était-il pertinent et adapté à vos besoins ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

- Si vous avez répondu non, pourquoi ?

Pensez-vous que la formation vous sera utile pour vos futures recherches ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

- Si vous avez répondu non, pourquoi ?

Avez-vous appris quelque chose grâce à cette formation ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

Y a-t-il d'autres thèmes de formation que vous aimeriez aborder ?

En ce qui concerne les conditions matérielles, pensez-vous que la salle de formation soit confortable ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

La formation a-t-elle eu lieu au moment où vous en aviez besoin dans votre parcours universitaire ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non, elle est arrivée trop tôt
- ☐ Non, elle est arrivée trop tard

Quelle serait, selon vous, la meilleure période pour recevoir ces formations ?

Connaissez-vous les autres formations et ateliers proposés par la bibliothèque ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

Souhaitez-vous participer à plus de formations ? *

- ☐ Oui
- ☐ Non

Pour conclure, avez-vous des suggestions pour nous aider à améliorer cette formation ?

La formation des usagers en bibliothèque universitaire.

Ce rapport de stage s'intéresse aux étapes de l'élaboration d'un module d'auto-formation, ainsi qu'aux problématiques et enjeux qu'amène la mise en place d'un tel outil numérique.

Au sein des bibliothèques universitaires, on a vu se développer au cours de ces dernières années des services de formations des usagers aux méthodologies documentaires. De nouveaux outils et de nouveaux supports de formation, numériques, commencent à apparaître dans les offres des bibliothèques. Au Service Commun de la Documentation de Paris 1 Panthéon-Sorbonne, le service de la formation des usagers souhaite développer un outil d'auto-formation pour ses usagers de premier cycle. Dans le cadre de ce stage, j'ai pu contribuer au développement de ces nouvelles méthodes d'enseignement.

La première étape de cette mission a été d'analyser le contexte du projet : dans quelles conditions travaille le service et quels sont les problèmes rencontrés ? Quels sont les besoins du SCD ? Quels sont les objectifs de ces modules d'auto-formation ? Quels usagers sont concernés et quels sont leurs besoins de formation ? Une présentation des Espaces Pédagogiques interactifs me permet aussi de délimiter mon terrain d'action. Une fois ce cahier des charges établi, la seconde étape a consisté à effectuer un travail de réflexion et de conceptualisation du module d'auto-formation. Cette réflexion fait d'abord le point sur les attentes concrètes du service de formation et soulève des questionnements de base. Une analyse des auto-formations en ligne existantes s'en suit, destinée à dégager les priorités soulevées par les services de formations d'autres SCD et examiner leurs méthodes d'enseignement. Une synthèse de ces observations me permet, en accord avec les besoins formulés par le SCD, de procéder à des choix de réalisation du module et de ses contenus. Une troisième et dernière étape, plus technique, a consisté en la rédaction du module : contenus et choix de mise en forme, création d'infographie, etc., puis en l'incorporation de ces éléments sur les Espaces pédagogiques interactifs de Paris 1.

Mots-clés : bibliothèques universitaires, auto-formation, formation des usagers, méthodologie documentaire

Patrons' education to research methodology in university libraries.

This report looks at the different steps taken in the elaboration of a digital self-learning course, as well as the issues and stakes brought up by the deployment of such a digital tool. These past few years, new digital tools and media have risen within the offers of the libraries' service dedicated to patrons' education to research methodology. The documentation section (SCD) of the University of Paris 1 Panthéon-Sorbonne wishes to develop a self-learning tool for their students. This internship has been an opportunity for me to contribute to the development of these new teaching methods.

The first step has been to analyze the project's background: in which conditions does the service for patrons' education work and what are the problems encountered? What are the SCD's needs? Which purposes does this e-learning tool need to fulfil? Which patrons are concerned by this project and what are their needs? This analysis will allow me to delimit my field of work. Once these requirements specifications established, the second step is to reflect on the project in order to conceptualize the e-learning course, which means I must identify the essential aspects I need to work on, while keeping in mind the SCD's expectations. An analysis of existing digital self-learning tools and e-learning methods, used in other universities, will help me decipher trends and priorities, and eventually help me make choices in the conception of the course and its contents. A third and last step, more technical, has been the drafting and writing of the lesson: its contents, choices of layouts, creation of infography, etc., and its incorporation into the digital interface of Paris 1.

Keywords : university libraries, e-learning, self-learning course, research methodology

