

Vers une continuité de la formation à l'information lycée-université

Compétences	UNIVERSITE Avignon (référentiel utilisé à l'université en appui à la formation)	Module UE documentation (7 séances + 1 évaluation)	Formation Lycée
Préciser le besoin d'information	<ul style="list-style-type: none"> - Enoncer avec son vocabulaire son besoin d'information - Poser le sujet de recherche (le délimiter, le déployer) - Formuler des questions en rapport avec ce besoin - Se familiariser avec le sujet en utilisant des sources d'informations générales (dictionnaires, encyclopédies) - Déterminer les principaux concepts liés au besoin d'information et les représenter sous forme de mots-clés - Reconnaître et décrire les caractéristiques générales (type de contenu, utilité) des types de documents suivants : livres (monographies), revues populaires et de vulgarisation scientifique, journaux, dictionnaires, encyclopédies, sites Web. - Déterminer quels types de documents sont nécessaires pour répondre à son besoin d'information.(adéquation du niveau de réponse à la question) - Définir un plan de travail et un échéancier réaliste pour obtenir l'information désirée. Plusieurs niveaux : <ul style="list-style-type: none"> - niveau 1 : savoir localiser un ouvrage, trouver la réponse à une question simple ; - niveau 2 : savoir chercher puis trouver des documents sur un sujet, accéder à une information pertinente, sélectionner des ouvrages généraux, localiser ces ouvrages ; - niveau 3 : savoir chercher des documents précis sur un sujet et en évaluer la pertinence ; - niveau 4 : savoir effectuer une recherche documentaire complète consistant en une bibliographie de travail, composée de documents/sources directement exploitables. 	<p>En amont : présentation BU et les services offerts L'espace Lecteur</p> <p>Usuels : Grand Robert, Lexibase, Collins, E. Universalis</p> <p>Les documents : les différents types et leurs caractéristiques</p> <p>La stratégie de recherche : principes clés</p>	
Accéder à l'information	<ul style="list-style-type: none"> - Se familiariser avec les services d'aide à la recherche qu'offrent les bibliothèques - Savoir distinguer les différents types d'outils de recherche offerts et savoir en décrire les principales caractéristiques (catalogues, bases de données, moteurs de recherche...) - Savoir utiliser les fonctionnalités des outils de recherche et leur utilité (opérateurs booléens/recherche par expression/troncature/recherche par champ.) 	<p>2 séances sur les bases de données :</p> <p>Bases de données commune : Cairn, INSEE, KOMPASS</p> <p>Base de données Droit : Dalloz, Légifrance, Juriclassemur,</p> <p>Base de données SHS : Persée, Revue.org</p> <p>Base de données Sciences : Dico des sciences, Périodic, Technique de l'ingénieur</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir utiliser efficacement ces fonctionnalités lors de requêtes avec les outils de recherche - Savoir lire et maîtriser le résultat de ses recherches : <ul style="list-style-type: none"> Consigner les éléments pertinents des références sélectionnées pour consultation Trouver un document sur les rayons en se servant de la cote Savoir lire une référence bibliographique pour les documents suivants : livre, chapitre, article de revue, article de journal, site web, page web. Analyser sa recherche et déterminer si elle a besoin d'être reprise (élargie, précisée) 		
Evaluer l'information (information et sources)	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre l'importance d'évaluer les sources d'information utilisées pour réaliser son travail (savoir trouver une information fiable dont le contenu puisse être utilisé dans une recherche universitaire) - Evaluer la pertinence des résultats de recherche pour répondre au besoin d'information en s'appuyant sur des critères d'analyse des résultats - Savoir énumérer et appliquer des critères généraux d'évaluation de la qualité des sources 	Pertinence et validité de l'information Critères de fiabilité d'une source d'information	
Tenir compte des enjeux éthiques dans l'utilisation de l'information	<ul style="list-style-type: none"> - Droit d'auteur - Plagiat et bonne utilisation du copier-coller - Apprendre à citer ses sources à bon escient (citation directe/texte paraphrasé/contenu/image/source imprimée ou électronique) 	Plagiat et droit d'auteur Propriété intellectuelle Questions juridiques	
Mettre en forme le résultat de ses recherches, respect des normes bibliographiques	<ul style="list-style-type: none"> - Normes bibliographiques (définition/utilité) - Rédaction d'une référence bibliographique - Production d'une bibliographie de ses sources selon un sujet prédéfini par les enseignants. <ul style="list-style-type: none"> A quoi sert une bibliographie ? Comment l'organiser, la rédiger ? 	Comment citer ses sources : Présentation normée de résultats, bibliographie Comment présenter les références d'un livre, article, revue, page web.	
Connaître son environnement de recherche	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître et maîtriser son environnement de recherche (sensibilisation à la veille scientifique) <ul style="list-style-type: none"> Disposer d'une documentation à jour Savoir qui travaille sur quel domaine, quels sont les principaux 		

journaux qui traitent de ce domaine Savoir quelles sont les revues les plus pertinentes dans le domaine - Connaissance des principes de l'évaluation institutionnelle d'une activité scientifique - Bibliométrie (maîtrise et limites de l'outil bibliométrique)		
---	--	--