

**La formation aux compétences informationnelles :  
une action fondamentale essentielle  
à la réussite de l'étudiant**

*Document d'orientation adopté  
par le Comité de pilotage  
le 14 mai 2004*

«L'enseignement de la méthodologie documentaire permet au sujet de réaliser de façon compétente les trois opérations fondamentales de tout apprentissage intellectuel, qui sont penser, classer, catégoriser». (Coulon, 1997)

## Sommaire

---

1. La formation à l'information : un besoin à satisfaire .....	3
2. Préalables à la mise sur pied d'un programme	
Les compétences informationnelles : des compétences à définir pour pouvoir les développer et les évaluer .....	4
i. Norme 1	
ii. Norme 2	
iii. Norme 3	
iv. Norme 4	
v. Norme 5	
vi. Norme 6	
vii. Norme 7	
Les principes sous-jacents .....	6
3. Conditions de mise en place	
Des compétences à développer tout au long de la formation ....	8
Une collaboration nécessaire .....	9
4. Moyens à mettre en place	
Différents modèles à développer .....	10
Des stratégies pédagogiques adaptées et motivantes .....	10
Des ressources pédagogiques diversifiées et adaptables .....	11
L'évaluation : deux volets à considérer .....	11
L'évaluation des étudiants .....	11
L'évaluation des formations .....	11
Annexes	
I : La maîtrise des compétences informationnelles : des habiletés et des connaissances interreliées .....	13
IIa : Niveau I : compétences informationnelles de base .....	14
IIb : Niveau II : compétences informationnelles intermédiaires .	15
IIc : Niveau III : compétences informationnelles avancées .....	16
III : Normes de compétences et indicateurs de performance : contenus, stratégies et outils pédagogiques (un aperçu) ...	17
IV : Les compétences informationnelles selon l'année d'étude .	49

Note : Merci à Lucie Verreault, Danielle Boisvert et Madeleine Hébert pour leur apport dans la production de cette version initiale.

## 1. La formation à l'information : un besoin à satisfaire

---

«Être compétent dans l'usage de l'information signifie que l'on sait reconnaître quand émerge un besoin d'information et que l'on est capable de trouver l'information adéquate, de l'évaluer et de l'exploiter»<sup>1</sup>.

L'évolution du monde de l'information n'est pas sans poser de nombreux défis au monde de l'éducation. Non seulement s'accompagne-t-elle nécessairement de la maîtrise des nouveaux outils et des nouvelles techniques rendus disponibles mais elle doit surtout permettre l'appropriation réfléchie et critique de l'information.

La maîtrise des compétences informationnelles apparaît ainsi, dans une perspective de formation continue, comme un élément essentiel permettant à l'étudiant d'acquérir une certaine indépendance et de devenir autonome dans son apprentissage. Elle lui assure un savoir et un savoir-faire qui lui permettront de répondre à ses interrogations et de résoudre les problèmes qui se poseront non seulement au cours de ses études mais aussi tout au long de sa vie professionnelle. Car la compétence informationnelle implique beaucoup plus que l'utilisation de la technologie à des fins de recherche (utilisation du micro-ordinateur, des applications logicielles et des outils de repérage), elle implique une analyse et une réflexion critique sur l'information elle-même, sur sa nature et sur sa pertinence, permettant ainsi à l'individu de prendre des décisions éclairées et de pouvoir communiquer cette information.

La formation à l'usage de l'information joue également un rôle important dans le développement d'une pensée autonome. En amenant l'étudiant à réfléchir sur ses besoins d'information pour répondre à une demande précise, en lui permettant d'élaborer différentes stratégies pour acquérir cette information, la sélectionner, la traiter, la vérifier, la comparer avec ses connaissances antérieures et à l'organiser en vue de la communiquer, une telle formation favorise la construction des connaissances et participe au développement de stratégies cognitives de haut niveau, de nature transversale, implicites mais essentielles à la qualité des apprentissages.

Ainsi le concept de «maîtrise des compétences informationnelles» apparaît-il comme un concept qui va bien au-delà de la recherche documentaire et qui peut se définir comme une *stratégie de connaissance*<sup>2</sup>. C'est pourquoi, **dans un cursus universitaire, la capacité des étudiants à se servir de l'information participe de façon cruciale à la qualité de l'enseignement et s'inscrit dans une perspective d'apprentissage pour la vie.**

---

<sup>1</sup> American Library Association. *Presidential Commission on Information Literacy: Final Report*. Chicago: ALA, 1989, p. 1 cité et traduit par Bernhard, Paulette. Apprendre à «maîtriser» l'information: des habiletés indispensables dans une «société du savoir», *Éducation et francophonie*, vol XXVI, no 1

<sup>2</sup> Ministère de l'Éducation nationale. France. *Former les étudiants à la maîtrise de l'information. Repères pour l'élaboration d'un programme*, 1999, p.48

## 2. Préalables à la mise sur pied d'un programme

---

### 2.1 Les compétences informationnelles : des compétences à définir pour pouvoir les développer et les évaluer

---

La formation à l'usage de l'information implique la mise en place d'une démarche heuristique que l'étudiant expérimentera tout au long de son apprentissage. On peut, tel que le fait Giordano<sup>3</sup>, définir cette démarche de recherche comme étant une démarche en deux temps : la construction du processus, qui implique la conception, la mise en œuvre, l'analyse et l'évaluation, et la communication du produit, c'est-à-dire sa diffusion. Mais quelle que soit l'approche considérée, les fonctions essentielles de «chercher, trouver, comparer, classer, sélectionner, interpréter, comprendre et communiquer»<sup>4</sup> demeurent toujours et constituent les principaux axes de cette démarche. Et c'est autour de ces axes que s'articulent les compétences nécessaires pour accéder à une certaine maîtrise de l'information, compétences qu'il faut définir en considérant les objectifs à atteindre et les habiletés que les étudiants devraient avoir acquises au terme de cette formation.

À l'instar de la plupart des universités américaines et canadiennes, notre définition des principales normes de compétences informationnelles s'appuie sur les propositions de l'ACRL (Association of College and Research Libraries) et du CAUL (Council of Australian Universities Librarians).<sup>5</sup> Ces normes proposent des indicateurs qui serviront de repères pour guider l'enseignant ou le formateur dans sa pratique didactique et dans ses évaluations. Elles concernent tout à la fois les connaissances théoriques et les compétences méthodologiques qui relèvent aussi bien du travail intellectuel que des manipulations instrumentales.

#### NORME 1

**La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît son besoin d'information et sait déterminer la nature et l'étendue de l'information nécessaire pour y répondre.**

#### Indicateurs

La personne compétente dans l'usage de l'information sait

- 1.1 définir et exprimer clairement son besoin d'information
- 1.2 identifier plusieurs sources potentielles d'information de types et de formats différents
- 1.3 évaluer les coûts et les avantages liés à l'obtention de l'information nécessaire et choisir les modalités d'obtention les plus appropriées
- 1.4 réévaluer la nature et l'étendue de son besoin d'information

#### NORME 2

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait accéder avec efficacité et efficience à l'information dont elle a besoin.**

#### Indicateurs

La personne compétente dans l'usage de l'information sait

- 2.1 choisir les méthodes de repérage ou les outils d'accès à l'information les plus appropriés pour trouver son information
- 2.2 élaborer et exécuter efficacement des stratégies de recherche

---

<sup>3</sup> Yvonne Giordano, *Conduire un projet de recherche : une perspective qualitative*. Colombelles : Éditions EMS, 2003, p.

<sup>4</sup> François Ruph, *Guide de réflexion sur les stratégies d'apprentissage à l'université*, Rouyn-Noranda : Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, 2003, p.41

<sup>5</sup> Association of College and Research libraries. *Information Competency Standards for Higher Education*, 2000 <<http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetency.htm>> (consulté le 15 mars 2004)  
*Australian Information Literacy Standards*, 1<sup>ère</sup> éd. consultée sur le site de Queensland Institute of Technology (QIT) <<http://www.library.qut.edu.au/ilfs/syllabus/standards/index.jsp>> (consulté le 15 mars 2004)

- 2.3 repérer (en ligne ou en personne) l'information en utilisant une variété de méthodes de recherche

### **NORME 3**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait évaluer de façon critique tant l'information que les sources dont elle est tirée et sait intégrer cette information à ses connaissances personnelles et à son système de valeurs.**

#### **Indicateurs**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait

- 3.1 évaluer l'utilité de l'information repérée
- 3.2 résumer les idées principales présentes dans l'information recueillie
- 3.3 comprendre et utiliser les critères reconnus dans son champ disciplinaire pour évaluer l'information et ses sources
- 3.4 valider sa compréhension et son interprétation de l'information en discutant avec des collègues, des experts ou des praticiens dans son domaine
- 3.5 évaluer si la recherche effectuée est satisfaisante ou doit être révisée

### **NORME 4**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait développer, individuellement ou comme membre d'un groupe, de nouvelles connaissances en intégrant l'information à ses connaissances initiales.**

#### **Indicateurs**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait

- 4.1 extraire, colliger, enregistrer et gérer l'information repérée et les sources d'information choisies

### **NORME 5**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait utiliser l'information recueillie ou nouvellement générée pour réaliser ses travaux.**

#### **Indicateurs**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait

- 5.1 classier, enregistrer et manipuler l'information pour réaliser ses travaux
- 5.2 synthétiser les idées principales pour construire de nouveaux concepts
- 5.3 déterminer si l'information satisfait les besoins de son travail ou tout autre besoin d'information
- 5.4 réviser le processus de réalisation de son travail
- 5.5 communiquer efficacement aux autres le fruit de son travail

### **NORME 6**

**La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et sociaux liés à l'usage de l'information et se conforme aux exigences éthiques et légales liées à cet usage.**

#### **Indicateurs**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait

- 6.1 comprendre les enjeux culturels, éthiques, légaux et socio-économiques de l'information et des technologies de l'information
- 6.2 respecter la législation, les règlements, les politiques institutionnelles et l'étiquette quant à l'accès et à l'utilisation de l'information
- 6.3 reconnaître lors de la diffusion de son travail l'utilisation qui a été faite de l'information

## NORME 7

**La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît l'importance d'acquérir des compétences informationnelles dans la perspective d'une formation continue.**

### Indicateurs

La personne compétente dans l'usage de l'information sait

- 7.1 reconnaître que la compétence informationnelle exige une mise à jour continue des connaissances et des apprentissages technologiques
- 7.2 évaluer si la nouvelle information a des implications sur les institutions démocratiques et le système de valeurs individuelles et si elle cherche à en combler les écarts.

---

## 2.2 La formation à la recherche informationnelle : les principes sous-jacents

---

Plusieurs facteurs conditionnent l'efficacité et l'efficience de cette formation. Ainsi cette formation sera-t-elle d'autant mieux réussie qu'elle s'appuiera sur le maximum des principes suivants :

- ⇒ La formation aux compétences informationnelles est une compétence transversale, c'est-à-dire qu'elle est commune à toutes les disciplines et à tous les environnements et qu'elle concerne tous les niveaux d'éducation. Les savoir-faire acquis par l'étudiant dans une discipline sont ainsi facilement transposables et trouvent un champ d'application dans de nombreux autres domaines.
- ⇒ Cette formation doit intégrer **savoir** et **savoir-faire** en prenant en compte la démarche intellectuelle de recherche informationnelle et en dépassant le strict cadre d'apprentissage instrumental.
- ⇒ Bien qu'elle en suppose une maîtrise minimale, cette formation ne doit pas être confondue avec la formation aux technologies de l'information qui implique l'utilisation d'un micro-ordinateur, la connaissance de logiciels, etc. (voir Annexe I)
- ⇒ Cette formation doit nécessairement prendre en compte les substrats cognitifs sous-jacents à ces compétences informationnelles<sup>6</sup>.
- ⇒ Cette formation doit avoir une durée significative. Ainsi doit-elle trouver place tout au long du curriculum et non seulement à l'occasion de rencontres ponctuelles.
- ⇒ Cette formation doit viser une intégration verticale et horizontale dans le curriculum. De même que la formation doit être développée de façon progressive tout au cours du cycle d'études de façon à permettre à l'étudiant d'approfondir ses connaissances au fur et à mesure de sa progression<sup>7</sup>, de même elle doit être considérée et prise en compte dans l'ensemble des cours d'un même niveau.

---

<sup>6</sup> C'est-à-dire que la mise en place d'une formation devrait tenir compte 1) des structures cognitives impliquées dans le développement des compétences informationnelles, 2) des facteurs qui favorisent ou inhibent ces processus cognitifs et 3) des différentes approches éprouvées concernant le développement des habiletés cognitives, le traitement de l'information et la métacognition

<sup>7</sup> Les habiletés acquises doivent ainsi évoluer, passant d'un niveau *de base*, i.e. d'*apprivoisement*, à un niveau *intermédiaire*, i.e. d'*approfondissement* puis à un niveau *avancé*, i.e. d'*appropriation*.

- ⇒ Cette formation doit être pleinement intégrée au curriculum de l'étudiant. En s'ancrant directement dans sa discipline et son champ d'étude et en visant des objectifs de formation axés sur des enjeux d'ordre professionnel, elle permet une meilleure appropriation et devient alors un facteur de motivation important.
- ⇒ Cette formation d'ordre méthodologique doit être assez flexible pour pouvoir s'adapter à des démarches variables et différentes selon les disciplines et les intervenants.
- ⇒ Pour prendre toute sa valeur et son sens, cette formation doit être considérée et évaluée tout au long de la formation, dans toutes les activités de recherche et les réalisations exigées de l'étudiant dans le cadre de son programme d'étude.
- ⇒ Cette formation doit être *interactionniste*. La responsabilité de cette formation incombe, en effet, à deux acteurs principaux : les enseignants, spécialistes du contenu disciplinaire, et les professionnels de la bibliothèque, spécialistes documentaires, et ne peut se faire sans une collaboration étroite entre eux.
- ⇒ Cette formation doit s'inscrire dans les objectifs pédagogiques généraux de l'institution et sa *vision* doit être partagée par l'ensemble de ses membres.

### 3. Conditions de mise en place

#### 3.1 Des compétences à développer tout au long de la formation

---

Cette formation est complexe et ne peut se faire que progressivement en s'enrichissant et en s'élargissant à chaque niveau du cursus universitaire. Ainsi au fur et à mesure de son avancée dans sa discipline et des occasions de recherche qui se font plus nombreuses, l'étudiant doit acquérir une maîtrise de plus en plus grande des multiples sources d'information qui lui sont offertes et des approches méthodologiques spécifiques à sa discipline.

Les étudiants présentant souvent des caractéristiques fort différentes lors de leur entrée à l'université, il est difficile d'établir une formation qui suivrait une progression annuelle. Il apparaît donc préférable d'identifier trois niveaux de compétences qui peuvent être franchis à des moments différents au cours du parcours académique :

- ⇒ le **niveau I**, qu'on pourrait qualifier de **niveau de base ou d'approvisionnement** au cours duquel l'étudiant se familiarise avec les principales étapes de la recherche informationnelle et les principaux outils d'information générale<sup>8</sup> de manière à pouvoir satisfaire les exigences posées dans ses travaux académiques (travaux courts, essais, comptes rendus, etc.);
- ⇒ le **niveau II**, c'est-à-dire le **niveau intermédiaire ou d'approfondissement** impliquant une bonne connaissance du monde de l'information, une capacité à choisir et à consulter différentes sources d'information disciplinaires, une plus grande autonomie de la part de l'étudiant lors de la réalisation de travaux plus complexes (ex. : revue de littérature, bibliographie, travail de recherche, etc.);
- ⇒ le **niveau III, niveau avancé ou d'appropriation** dans lequel l'étudiant démontre, au cours de sa démarche de recherche informationnelle, non seulement une grande autonomie et une excellente maîtrise de toutes les étapes, une connaissance approfondie des ressources et des outils de recherche propre à sa discipline, une aisance dans leur utilisation, une grande facilité dans l'évaluation et l'utilisation de l'information, mais aussi la capacité de se tenir constamment au courant des nouvelles productions dans sa discipline (ex. : utilisation d'outils spécifiques, participation à des groupes de discussion spécialisés, etc.), de gérer et de traiter efficacement sa documentation pour des travaux plus complexes et spécialisés (ex. : mémoires de maîtrise ou thèses de doctorat, etc.).

L'identification de ces niveaux permettra au formateur

- ⇒ d'adapter et de moduler l'offre de formation en accord avec les besoins identifiés;
- ⇒ de s'assurer que les bases de ces compétences sont réellement acquises avant que l'étudiant ne puisse accéder à un niveau supérieur;
- ⇒ de développer des outils de diagnostic qui permettront d'évaluer l'état des connaissances et des habiletés de l'apprenant.

---

<sup>8</sup> Pour un aperçu plus précis voir, à titre indicatif, les Annexes II a, b et c

---

### 3.2 Une collaboration nécessaire

---

Intégrer la formation aux compétences informationnelles dans le curriculum et dans les programmes d'études implique des efforts soutenus de collaboration et de partenariat entre les enseignants, les gestionnaires académiques et les professionnels des bibliothèques et ce, à plusieurs niveaux.

Dans ces formations, professionnels des bibliothèques et enseignants sont les acteurs principaux : d'une part les professionnels qui sont les mieux qualifiés pour transmettre les connaissances sur l'usage de l'information, d'autre part les enseignants qui, en tant que spécialistes du contenu, jouent un rôle déterminant pour ancrer ces connaissances aux réalités disciplinaires. Mais l'intégration des activités dans les programmes constitue un défi qui exigera également une contribution importante des responsables de la gestion académique.

Par ailleurs, cette collaboration doit aussi inclure une offre de formation du personnel enseignant. En effet, pour être en mesure d'être proactif, de promouvoir cette formation auprès des étudiants, de l'intégrer de façon cohérente et pertinente à l'intérieur de ses cours et d'en évaluer la maîtrise, l'enseignant doit lui-même posséder certaines connaissances informationnelles de base.

- ⇒ Il apparaît donc essentiel de créer des conditions qui favoriseront chez le personnel enseignant :
- ❑ la collaboration avec la bibliothèque pour offrir cette formation;
  - ❑ une reconnaissance de la valeur et de la pertinence de cette formation;
  - ❑ une adhésion à la vision commune pour assurer que les activités et les cours offerts à l'intérieur d'un même programme aient les mêmes exigences quant à la maîtrise de ces habiletés;
  - ❑ une collaboration qui facilitera l'articulation des activités entre les différents niveaux de formation.
- ⇒ Pour créer ces conditions, la bibliothèque devra fournir le support requis aux enseignants :
- ❑ en faisant connaître son expertise;
  - ❑ en développant, avec des enseignants, différents types de syllabus ou d'offres de cours;
  - ❑ en rendant disponible une panoplie de ressources en format électronique ou imprimé;
  - ❑ en développant une offre de formation personnalisée ou dédiée à des petits groupes d'enseignants : journée de formation, séminaire, formation individualisée, etc.;
  - ❑ en s'intégrant aux centres de formation ou d'aide aux enseignants lorsque ceux-ci existent.

## 4. Moyens à mettre en place

---

### 4.1 Différents modèles à développer

---

Parmi les différents modèles de formation qui peuvent être mis en place, on note :

- ⇒ l'intégration formelle des activités de formation dans le curriculum (formation planifiée mais pouvant être très variable en termes d'heures);
- ⇒ le cours optionnel et crédité offert en complément à la formation curriculaire de l'étudiant (un ou plusieurs crédits);
- ⇒ la formation courte correspondant à un nombre limité d'heures incluses à l'intérieur d'un cours (activité ponctuelle avec ou sans suivi);
- ⇒ l'autoformation de l'étudiant
  - soit en offrant des activités libres
  - soit en lui fournissant du matériel pédagogique et du soutien (atelier, livrets d'exercices, tutoriel, etc.).

En fonction des principes énoncés précédemment, l'intégration de la formation dans le curriculum s'avère le modèle le plus prometteur et le plus efficace. En effet, en faisant de l'apprentissage des compétences informationnelles une donnée de base à la formation et en l'intégrant directement à la formation disciplinaire de l'étudiant, elle :

- ⇒ favorise l'implication des enseignants dans la formation aux compétences informationnelles et assure une reconnaissance de cette formation;
- ⇒ permet de lier directement la formation au champ d'étude de l'étudiant et d'accroître ainsi sa motivation;
- ⇒ s'arrime directement aux exigences du cours et permet à l'étudiant de bénéficier immédiatement d'une valeur ajoutée à ses réalisations;
- ⇒ permet à l'étudiant d'acquérir une démarche structurée en accord avec les pratiques de sa discipline, lui fournit les outils nécessaires pour gérer lui-même son processus personnel d'apprentissage, favorisant ainsi sa réussite;
- ⇒ facilite l'insertion professionnelle de l'étudiant en le rendant familier avec les processus de recherche, de circulation et de diffusion de l'information dans son domaine propre.

---

### 4.2 Des stratégies pédagogiques adaptées et motivantes

---

Il importe que l'étudiant soit au centre du processus de cette formation. «La méthode doit partir de l'individu et revenir vers lui (...) Elle doit essayer d'apprendre à l'étudiant à aller vers les connaissances afin de les exploiter».<sup>9</sup> Le cours magistral ne peut donc pas répondre aux exigences de cette formation qui vise entre autres à développer chez l'étudiant des méthodes de travail structurées. Le travail *pratique*, effectué en groupe où l'interaction avec les pairs joue un rôle important et où le savoir est intégré à l'action, est à privilégier.

Cette formation doit en outre être intimement liée aux préoccupations académiques de l'étudiant et lui permettre d'expérimenter différentes façons de rechercher l'information, de se confronter à différentes situations problématiques qu'il pourra analyser et résoudre, de développer sa pensée critique et de devenir indépendant dans sa formation. Ainsi devrait-elle lui permettre de se confronter aux réalités de sa discipline, de connaître et de «pratiquer» les outils indispensables à son champ

---

<sup>9</sup> Apprendre à s'informer : une nécessité, p. 53

d'étude et de construire sa démarche personnelle de recherche. Elle exige donc une participation active de la part de l'étudiant et doit miser sur des stratégies participatives.

Selon les compétences à développer, différentes stratégies pédagogiques peuvent être utilisées (*voir Annexe III : Tableau des compétences- attention, non joint à cette version*)

- ⇒ L'apprentissage par projets
- ⇒ La démarche de résolution de problèmes ou d'études de cas
- ⇒ La réalisation d'exercices contrôlés en ateliers
- ⇒ La formation formelle en petit ou en grand groupe
- ⇒ La réalisation de portfolios ou de «carnets de bord»
- ⇒ L'intégration d'exigences spécifiques dans la réalisation des travaux académiques
- ⇒ L'autoformation comme mesure de rattrapage ou de mise à niveau des connaissances

---

#### **4.3 Des ressources pédagogiques : diversifiées et adaptables**

---

Différentes ressources pédagogiques peuvent être développées et rendues disponibles. Quatre axes apparaissent cependant à privilégier à court terme :

- ⇒ la mise en place d'un réseau d'échange permettant de mettre en commun les expertises et les compétences des personnes impliquées dans cette formation (enseignants et professionnels des bibliothèques);
- ⇒ la mise en commun et la diffusion d'outils de formation ou d'évaluation, de guides de formation et tout autre contenu déjà existants dans le cadre, entre autres, d'un programme de dépôt d'objets pédagogiques permettant aux formateurs de s'appropriier et d'adapter ces outils pour leur propre usage;
- ⇒ le développement d'outils de diagnostic et d'évaluation permettant à l'étudiant de s'auto-évaluer pour pouvoir par la suite se former (ex. : auto-formation avec le tutoriel *InfoSphère*, cours offerts par les bibliothèques, etc.);
- ⇒ le développement d'une offre de formation pour les formateurs : formation sur mesure visant la mise à jour des connaissances et le développement d'habiletés pédagogiques, rencontres, stages de formation, etc.

---

#### **4.4 L'évaluation : deux volets à considérer**

---

Pour prendre toute sa valeur, cette formation doit être évaluée. D'une part, l'évaluation permettra de dresser un portrait des apprentissages des étudiants et partant, de la valeur de la formation et, d'autre part, elle permettra d'aider les intervenants à améliorer leur offre de formation.

- Évaluation des apprentissages de l'étudiant :

La valeur de cette formation doit être reconnue par une **évaluation formelle** qui sera variable selon le niveau de formation suivi et selon les formules pédagogiques adoptées. Cette évaluation pourra se faire dans le cadre d'un cours, d'un exercice spécifique, etc. mais, cette formation, visant à doter l'étudiant d'une méthode efficace de travail et n'existant pas «*per se*»<sup>10</sup>, devrait **toujours** être prise en compte dans l'ensemble des travaux de l'étudiant. Les objectifs spécifiques à chacune des normes proposées (Annexe IV- *attention, non joint à cette version*) permettront d'évaluer la progression

---

<sup>10</sup> Il ne s'agit pas de créer et d'évaluer une nouvelle discipline mais bien un processus, une démarche s'inscrivant à l'intérieur d'une discipline.

de l'étudiant et pourront servir de repères aux intervenants (enseignants ou professionnels de la bibliothèque) pour développer leurs propres outils d'évaluation.

Par ailleurs, la maîtrise des compétences informationnelles étant variables d'un individu à l'autre, la mise en place de **tests diagnostic** permettront à l'étudiant de connaître ses faiblesses et au formateur de l'orienter vers le niveau de formation nécessaire.

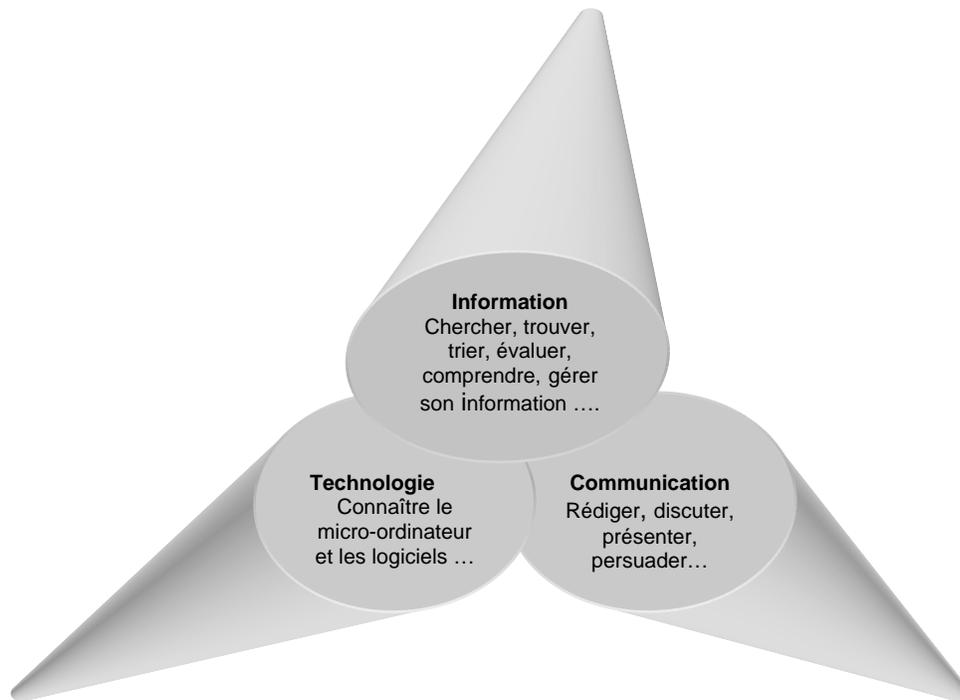
➤ Évaluation des formations à la recherche informationnelle

L'évaluation de la formation aux compétences informationnelles permet d'adapter, de modifier et d'améliorer l'offre de formation selon les lacunes qu'on y aura observées. Mais, plus encore, comme certaines études l'ont déjà montré, si la formation s'avère positive, cela peut constituer un moyen intéressant et un atout pour convaincre et motiver les enseignants et les gestionnaires académiques à l'utilité et à la pertinence de cette formation. À titre indicatif, mentionnons la possibilité d'utiliser des méthodes telles que :

- l'observation
- les sondages
- les groupes témoins

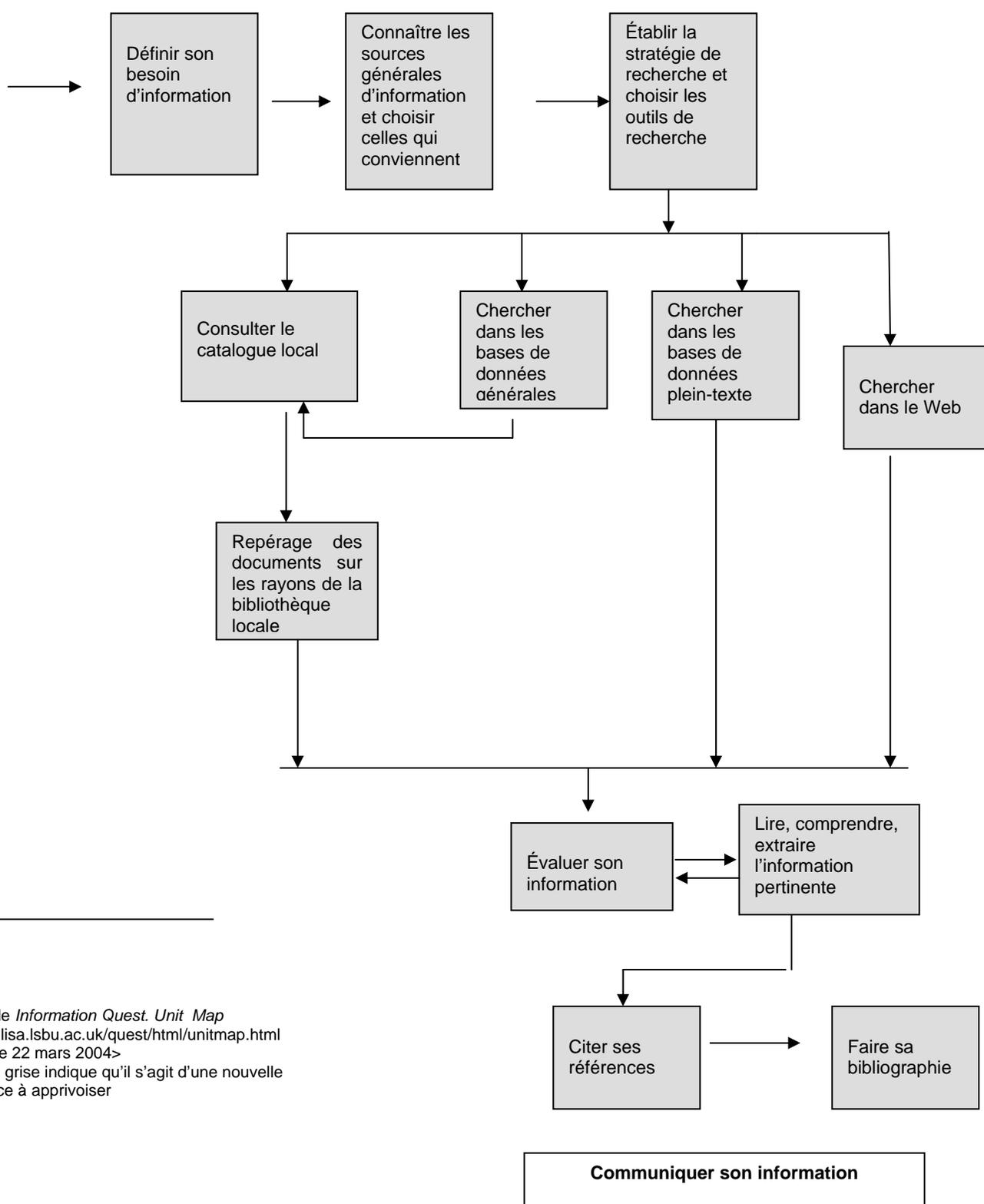
**ANNEXE I****La maîtrise des compétences informationnelles**

**Des habiletés et des connaissances qui sont interreliées et se complètent**



Quoique l'essentiel de la formation soit concentrée au niveau de l'information, la maîtrise des compétences informationnelles suppose en aval une connaissance technologique de base et en amont, la capacité de communiquer de façon efficace son information.

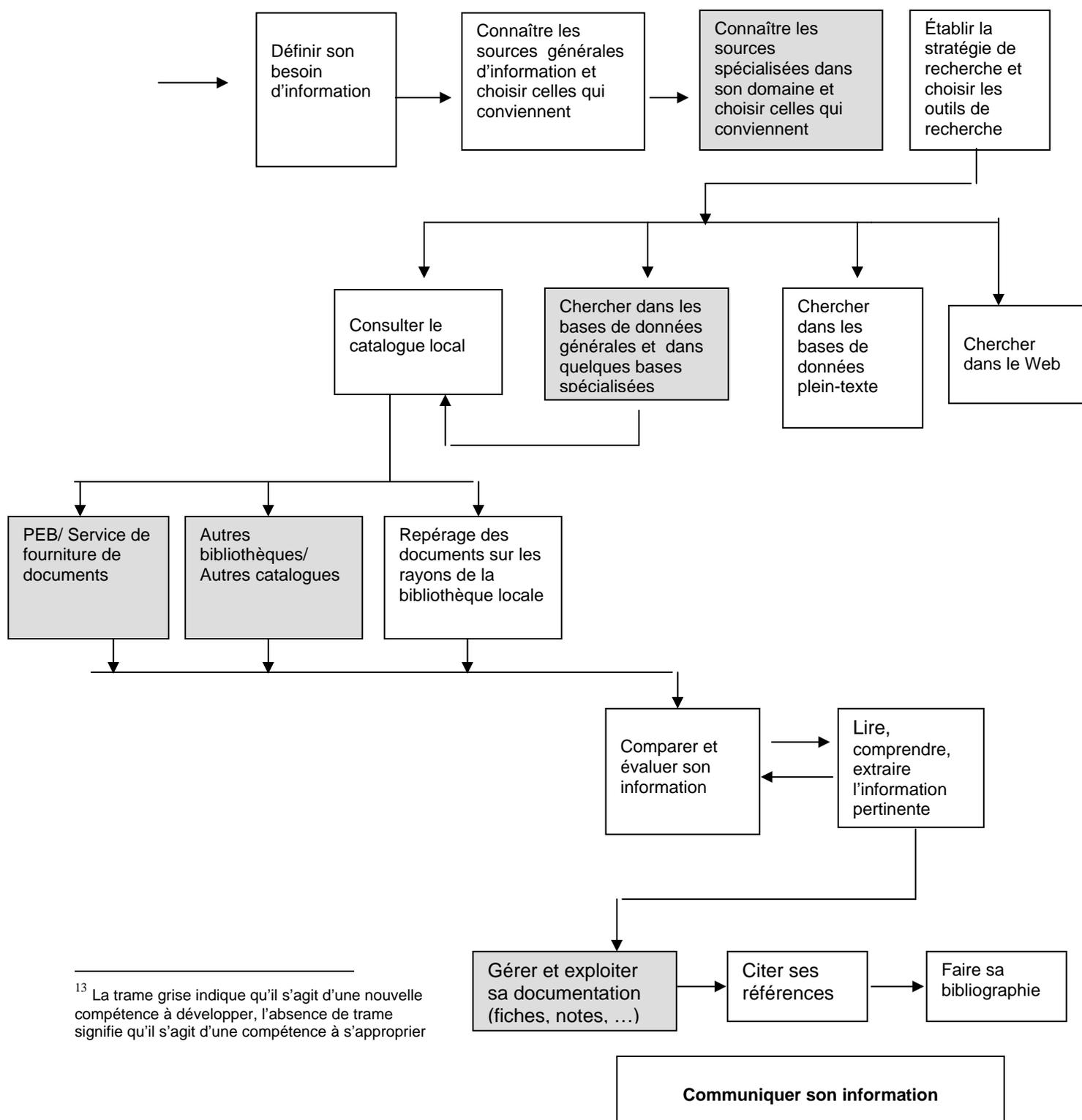
## ANNEXE II a

NIVEAU 1 : Compétences informationnelles de base<sup>11 12</sup>

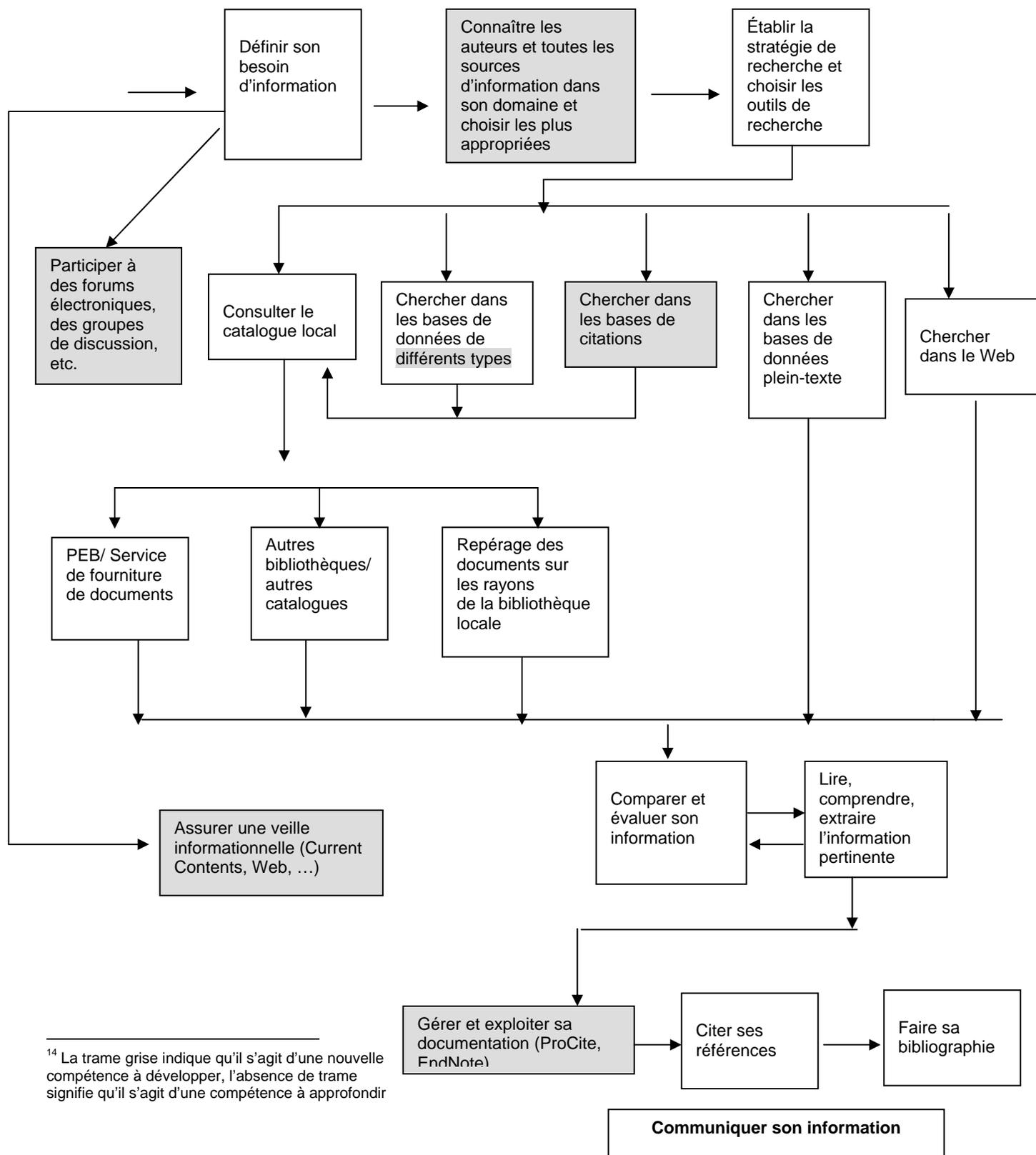
<sup>11</sup> Adapté de *Information Quest. Unit Map*  
<http://www.lisa.lsbu.ac.uk/quest/html/unitmap.html>  
 <consulté le 22 mars 2004>

<sup>12</sup> La trame grise indique qu'il s'agit d'une nouvelle compétence à apprivoiser

## ANNEXE II b

NIVEAU II : Compétences informationnelles intermédiaires <sup>13</sup>

## ANNEXE IIc

Niveau III : Compétences informationnelles avancées<sup>14</sup>

<sup>14</sup> La trame grise indique qu'il s'agit d'une nouvelle compétence à développer, l'absence de trame signifie qu'il s'agit d'une compétence à approfondir

**ANNEXE III**

**Normes de compétences  
et indicateurs de performance :  
contenus, stratégies et outils pédagogiques suggérés**

**NORME 1 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît son besoin d'information et sait déterminer la nature et l'étendue de l'information nécessaire pour y répondre.**

**Indicateur de performance 1.1**

**Est capable de définir et d'exprimer clairement son besoin d'information**

	Compétences/ Habiletés à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habiletés découlant d'une formation	Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années
1.1.1		1 – 2- 3				Consulte les autres, incluant ses collègues, et des experts, et participe à des discussions face-à-face ou électroniques avec ses pairs pour identifier un sujet de recherche ou un autre besoin d'information	
1.1.2	Explore les sources d'information générales pour se familiariser avec son sujet	1	Caractéristiques et objectifs des principaux ouvrages de référence	Consultation d'encyclopédies générales, de manuels, de monographies, etc.			
1.1.3	Énonce son sujet en identifiant les termes et les concepts clés et en formulant des questions qui s'y rapportent	1 - 2			Grille de formulation concernant différents aspects du sujet : Qui? Quoi? Quand? Où? Pourquoi? Comment?		

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

1.1.4	Analyse et délimite sa question de recherche pour préciser son besoin d'information	1 - 2			<i>InfoSphère</i> : Feuille de travail # 2 qui permet de préciser les aspects à traiter, délimiter certains paramètres (période couverte, couverture géographique, approches, etc.)	
1.1.5		1 - 2				Reconnaît que l'information peut s'intégrer à une pensée originale, une expérimentation et/ou une analyse pour produire une nouvelle information
1.1.6		1 - 2				Identifie son cadre actuel de connaissances

**NORME 1 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît son besoin d'information et sait déterminer la nature et l'étendue de l'information nécessaire pour y répondre.**

**Indicateur de performance 1.2**

**Est capable d'identifier plusieurs sources potentielles d'information de types et de formats différents**

	<b>Compétences/ Habiletés à développer par le biais d'interventions</b>	<b>Niveau d'étude<sup>1</sup></b>	<b>Exemples d'éléments de contenu</b>	<b>Stratégies pédagogiques / Activités</b>	<b>Outils ou ressources existantes</b>	<b>Habiletés découlant d'une formation</b>	<b>Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années</b>
1.2.1	Comprend les processus formel et informel de la production d'information et sait comment l'information est organisée et diffusée	<b>1 - 2</b>	Production de l'information scientifique vs l'information courante		<i>InfoSphère</i> : Tableaux concernant le <i>Cycle de la production scientifique</i> et le <i>Flux de l'information</i> Grille de critères à développer		
1.2.2	Reconnaît que l'information peut être organisée différemment selon les disciplines et que les modes d'accès peuvent varier	<b>1 – 2 – 3</b>	Différents formats et sources d'information Particularités disciplinaires (chercheurs, revues, associations, etc.)				
1.2.3		<b>1 – 2</b>	Caractéristiques des revues savantes vs. revues de vulgarisation, revues courantes vs. historiques, thèses vs. monographies, etc	Classement de différents types d'articles Recherche d'articles scientifiques	InfoSphère : distinction entre les périodiques scientifiques et d'intérêt général	Sait identifier les objectifs visés dans les documents disponibles et la clientèle à qui ils s'adressent	

<sup>1 2</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

1.2.4	Sait différencier les sources primaires et secondaires, tout en reconnaissant que leur utilisation et leur importance peuvent varier d'une discipline à l'autre	<b>1 – 2 - 3</b>	Selon les disciplines, présentation de sources primaires, secondaires et tertiaires (!)		Grille dans InfoSphère		
1.2.5	Reconnaît que l'information peut être développée à partir de données « brutes » tirées de sources primaires	<b>1 – 2</b>		Analyse de données d'enquêtes ou de sondages, etc			
1.2.6	Différencie et sait reconnaître la valeur d'une variété de sources potentielles d'information : individus, organismes, bases de données, sites WEB, données statistiques, livres, etc.	<b>1 – 2 - 3</b>	Différences et similarités entre les sources imprimées et les sources électroniques, types d'information accessibles sur le Web ( ex. : via répertoires, moteurs ou portails thématiques)				

**NORME 1 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît son besoin d'information et sait déterminer la nature et l'étendue de l'information nécessaire pour y répondre.**

**Indicateur de performance 1.3**

**Est capable d'évaluer les coûts et les avantages liés à l'obtention de l'information nécessaire et de choisir les modalités d'obtention les plus appropriées**

	<b>Compétences/ Habiletés à développer par le biais d'interventions</b>	<b>Niveau d'étude<sup>1</sup></b>	<b>Exemples d'éléments de contenu</b>	<b>Stratégies pédagogiques / Activités</b>	<b>Outils ou ressources existantes</b>	<b>Habiletés découlant d'une formation</b>	<b>Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années</b>
1.3.1	Détermine la disponibilité de l'information nécessaire et évalue l'intérêt d'élargir sa recherche d'information à d'autres sources que les sources disponibles localement	<b>2</b>	Localisation des documents et services offerts	Recherche de documents dans d'autres catalogues, demande de PEB, appel au service de livraison de documents, ICIST ...			
1.3.2		<b>1 - 2 - 3</b>				Reconnaît la pertinence d'acquérir de nouvelles habiletés qui peuvent être en dehors de son champ disciplinaire ou de son cadre de connaissances pour obtenir l'information recherchée et comprendre son contexte	
1.3.3		<b>1 - 2</b>				Planifie son travail et établit un calendrier pour acquérir l'information nécessaire	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 1 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît son besoin d'information et sait déterminer la nature et l'étendue de l'information nécessaire pour y répondre.**

**Indicateur de performance 1.4****Réévaluer la nature et l'étendue de son besoin d'information**

	<b>Compétences/ Habiletés à développer par le biais d'interventions</b>	<b>Niveau d'étude<sup>1</sup></b>	<b>Exemples d'éléments de contenu</b>	<b>Stratégies pédagogiques / Activités</b>	<b>Outils ou ressources existantes</b>	<b>Habiletés découlant d'une formation</b>	<b>Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années</b>
1.4.1	Examine son besoin initial d'information pour clarifier, redéfinir ou préciser la question de recherche	1					
1.4.2					Grilles de critères à préciser	Définit, utilise et adapte si nécessaire les critères retenus pour prendre des décisions et faire des choix dans sa recherche d'information	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 2 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait accéder avec efficacité et efficience à l'information dont elle a besoin.**

**Indicateur de performance 2.1**

**Est capable de choisir les méthodes de repérage ou les outils d'accès à l'information les plus appropriés pour trouver son information**

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années
2.1.1		1 - 2				Identifie les méthodes de recherche appropriées (ex. expériences de laboratoire, simulation)	
2.1.2		1 - 2				Évalue les avantages et la pertinence d'utiliser différentes méthodes de recherche	
2.1.3	Connaît l'étendue, le contenu et la structure des outils d'accès à l'information	1 - 2	Caractéristiques, fonctions et objet des outils de référence : bases de données, catalogues, moteurs de recherche dans Internet, etc.	Laboratoire	Ex. : Grille de comparaison des différents outils		
2.1.4	Choisit les méthodes de recherche ou les systèmes d'information les plus appropriés pour accéder à l'information	1 - 2	Quels outils pour quels besoins		Ex. : Guides biblio./ discipline		

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

2.1.5		1 - 2				Consulte des professionnels de l'information pour l'aider à identifier des outils d'accès à l'information	
-------	--	-------	--	--	--	---	--

**NORME 2 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait accéder avec efficacité et efficience à l'information dont elle a besoin.**

**Indicateur de performance 2.2**

**Est capable d'élaborer et d'exécuter efficacement des stratégies de recherche**

	<b>Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions</b>	<b>Niveau d'étude<sup>1</sup></b>	<b>Exemples d'éléments de contenu</b>	<b>Stratégies pédagogiques / Activités</b>	<b>Outils ou ressources existantes</b>	<b>Habilités découlant d'une formation</b>	<b>Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années</b>
2.2.1		<b>1 - 2</b>				Développe un plan de recherche approprié à sa méthode de recherche	
2.2.2	Identifie les mots clés, les synonymes et les termes associés décrivant son besoin d'information	<b>1</b>		Recherche dans les dictionnaires généraux ou spécialisés			
2.2.3	Choisir le vocabulaire contrôlé ou la classification spécifique appropriée à la discipline ou aux outils d'accès à l'information	<b>1 - 2</b>	Notions de vocabulaire contrôlé et de vocabulaire libre, de précision et de rappel	Recherche dans les thésaurus			
2.2.4	Construit une stratégie de recherche adaptée à l'outil de repérage choisi (opérateurs booléens, troncature, opérateurs de proximité pour les bases de données ou les moteurs de recherche, index pour les livres, etc.)	<b>1 - 2</b>	Notions de champs d'information logique booléenne et opérateurs de proximité, troncature, etc.	Travail en groupe  Laboratoire : recherche dans différents outils en variant le vocabulaire/ Analyse des résultats  (jeux, défis, exercices programmés, etc.)	InfoSphère : présentation des opérateurs booléens  Grille de comparaison des moteurs de recherche		

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

2.2.5	Exécute la stratégie de recherche dans différents outils de repérage en utilisant les langages d'interrogation, les protocoles ou les paramètres appropriés	<b>1 – 2 - 3</b>	Présentation formelle de différents outils et de différentes techniques de repérage	Laboratoire en utilisant différents outils			
2.2.6	Exécute la recherche en utilisant la méthodologie de recherche appropriée à la discipline	<b>1 – 2 - 3</b>					

**NORME 2 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait accéder avec efficacité et efficience à l'information dont elle a besoin.**

**Indicateur de performance 2.3**

**Est capable de repérer (en ligne ou en personne) l'information en utilisant une variété de méthodes de recherche**

	<b>Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions</b>	<b>Niveau d'étude<sup>1</sup></b>	<b>Exemples d'éléments de contenu</b>	<b>Stratégies pédagogiques / Activités</b>	<b>Outils ou ressources existantes</b>	<b>Habilités découlant d'une formation</b>	<b>Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années</b>
2.3.1	Utilise divers outils de repérage pour retrouver l'information produite sous différents formats	1	Identification des outils en fonction des ressources cherchées	Laboratoire ou ateliers : recherches dans des banques d'images, de données statistiques, données d'archives, catalogues de films, etc.			
2.3.2	Utilise différents plans de classification et d'autres systèmes semblables (tables de classification, index, etc.) pour localiser les ressources dans la bibliothèque ou ailleurs	1	Présentation des tables de la Library of Congress, explication de la cote, des plans de classement spécifiques (ex. PGI), des lieux spécialisés de consultation : cartoθήque, Diapothèque, Microthèques, etc.	Visite virtuelle Tours guidés Rallye	InfoSphère : module «Localiser les documents»		
2.3.3		2 - 3				Fait appel à des services offerts à distance ou sur place pour retrouver l'information (ex. : PEB, livraison des documents, associations professionnelles, centres de recherche institutionnels, ressources de la communauté environnante, experts, etc.	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

2.3.4						Comprend que quel que soit l'outil de recherche utilisé, le processus de repérage de l'information demeure semblable. La compréhension acquise est donc transférable d'un outil à l'autre.	
2.3.5	Utilise des sondages, lettres, entrevues et autres méthodes de recherche pour retrouver l'information primaire	<b>2 - 3</b>					

**NORME 3:**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait évaluer de façon critique tant l'information que les sources dont elle est tirée et sait intégrer cette information à ses connaissances personnelles et à son système de valeur.

**Indicateur de performance 3.1**

**Est capable d'évaluer l'utilité de l'information repérée**

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années
3.1.1	Évalue la quantité, la qualité, la validité et la pertinence des résultats de la recherche pour déterminer si d'autres sources de repérage ou d'autres méthodes de recherche devraient être utilisées	1 - 2					
3.1.2	Identifie ce qui manque dans l'information trouvée et détermine si la stratégie de recherche doit être révisée	1 - 2					
3.1.3	Recommence la recherche en utilisant une nouvelle stratégie autant de fois que cela est nécessaire	1 - 2					
3.1.4						Comprend que le processus de recherche d'information est un processus évolutif et non-linéaire et qu'il implique plusieurs décisions	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de façon minimale la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 3:**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait évaluer de façon critique tant l'information que les sources dont elle est tirée et sait intégrer cette information à ses connaissances et à son système de valeur.

**Indicateur de performance 3.2**

**Est capable de résumer les idées principales présentes dans l'information recueillie**

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années
3.2.1	Lit le texte de façon sélective et analytique et en sélectionne les idées principales	1		Élaboration de fiches de lecture, fiches résumés			
3.2.2		1 - 2				Reformule dans ses propres mots les idées majeures du texte et en sélectionne des éléments précis	
3.2.3		1 - 2				Identifie le contenu qui peut être utilisé en appui à sa recherche (citations)	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de façon minimale la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 3:**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait évaluer de façon critique tant l'information que les sources dont elle est tirée et sait intégrer cette information à ses connaissances et à son système de valeur.

**Indicateur de performance 3.3**

Est capable de comprendre et d'utiliser les critères reconnus dans son champ disciplinaire pour évaluer l'information et ses sources

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années
3.3.1		1 - 2				Examine et compare l'information tirée de plusieurs sources pour en évaluer la fiabilité, l'exactitude, la crédibilité, la pertinence (validité), l'objectivité ou le point de vue	
3.3.2		2 - 3				Analyse la structure et la logique de l'argumentation du texte et la méthodologie	
3.3.3	Reconnaît les biais, les préjugés, les faussetés ou la manipulation dans les textes et les questionne	1 - 2	Critères d'évaluation	Évaluation de différents sites Internet (ex. : racisme)	InfoSphère : Grille d'évaluation de l'information		
3.3.4	Reconnaît le contexte ( culturel ou autre) dans lequel l'information a été produite et en tient compte lorsqu'il l'interprète	1 - 2	Distinction entre les faits et les opinions  Distinction entre les modes de publication dans le web et pour l'imprimé				

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de façon minimale la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

3.3.5		2 - 3				Reconnait et comprend son propre contexte culturel et ses propres préjugés	
-------	--	-------	--	--	--	--	--

**NORME 3:**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait évaluer de façon critique tant l'information que les sources dont elle est tirée et sait intégrer cette information à ses connaissances et à son système de valeur.

**Indicateur de performance 3.4**

Est capable de valider sa compréhension et son interprétation de l'information en discutant avec des collègues, des experts ou des praticiens dans son domaine

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années
3.4.1		1 - 2		Discussions en classe,		Discute avec des collègues ou d'autres personnes qui connaissent le domaine	
3.4.2		1 - 2		Utilisation des babillards électroniques, du courriel, utilisation de l'environnement Web-CT, etc.		Participe à des échanges électroniques sur son sujet de recherche	
3.4.3		3 - 4				Recherche les opinions d'experts par différents moyens (ex. entrevue, courriel, listes de discussion)	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de façon minimale la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 3:**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait évaluer de façon critique tant l'information que les sources dont elle est tirée et sait intégrer cette information à ses connaissances et à son système de valeur.

**Indicateur de performance 3.5**

Est capable d'évaluer si la recherche effectuée est satisfaisante ou doit être révisée

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années
3.5.1	Détermine si son besoin initial d'information a été satisfait ou si de l'information additionnelle est nécessaire	1-2					
3.5.2	Revoit sa stratégie de recherche et y inclut des nouveaux concepts si nécessaire	1-2					
3.5.3	Réévalue les outils de repérage utilisés et en utilise de nouveaux si nécessaire	1-2					
3.5.4	Évalue et compare les nouveaux résultats avec ceux déjà obtenus						

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de façon minimale la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 4 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait développer individuellement ou comme membre d'un groupe de nouvelles connaissances en intégrant l'information à ses connaissances initiales**

**Indicateur de 4.1**

**Est capable d'extraire, de colliger, d'enregistrer et de gérer l'information repérée et les sources d'information choisies**

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années
4.1.1		1 - 2				Choisit la technologie la plus appropriée pour extraire l'information nécessaire (ex. les fonctions copier/coller des traitements de texte, la photocopie, le lecteur optique, etc.	
4.1.2	Crée un système pour organiser et gérer son information (ex. fiches, logiciels EndNote ou ProCite)	1-2	Formation à ProCite et/ou EndNote Création de feuilles de style, etc.	Laboratoire avec exercices programmés			
4.1.3	Sait faire la différence entre les différents types de sources citées et comprend comment citer une grande variété de ces sources	1	Présentation des normes bibliographiques institutionnelles		InfoSphère : module «Comment citer»		
4.1.4	Prend en note l'information bibliographique pertinente concernant ses citations	1		Rédaction de fiches bibliographiques (manuelles ou en format électronique)			

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

4.1.5		1				Transfère les textes numériques, les images, les données de leurs sources originelles dans nouveau contexte	
-------	--	---	--	--	--	---	--

**NORME 4 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait développer individuellement ou comme membre d'un groupe de nouvelles connaissances en intégrant l'information à ses connaissances initiales**

**Indicateur de 4.2**

**Est capable de préserver l'intégrité des ressources d'information, de l'équipement, des systèmes et des installations**

***Cet indicateur a été enlevé. Deux des habiletés mentionnées ci-après ont été intégrées dans d'autres points***

4.2.1 Respecte les droits d'accès de tous les usagers et n'endommage pas les ressources d'information	Ce point a été enlevé. Considéré comme non pertinent
4.2.2 Fait référence correctement aux ressources d'information utilisées	Ce point a été inscrit au point 4.1.5
4.2.3 Prend les précautions nécessaires pour ne pas diffuser les virus informatiques	Ce point a été enlevé. Considéré comme non pertinent

**Indicateur de 4.3**

**Est capable d'obtenir, de conserver et de diffuser de façon légale, les textes, les images, les données ou les documents sonores**

***Cet indicateur a été enlevé. Les habiletés mentionnées ci-après ont été intégrées au point 6.3 et suivants***

4.3.1 Respecte les exigences des droits moraux ou autres.	Ce point a été refondu avec le point suivant et inscrit au point 6.2.5 : <i>Respecte les exigences liées aux droits moraux et la volonté des titulaires du droit d'auteur</i>
4.3.2 Se conforme à la volonté des détenteurs de la propriété intellectuelle.	Ce point a été refondu avec le point précédent et inscrit au point 6.2.5 : <i>Respecte les exigences liées aux droits moraux et la volonté des titulaires du droit d'auteur</i>
4.3.3 Comprend les lois concernant le droit d'auteur et le droit à la vie privée et respecte le droit à la propriété intellectuelle	Ce point a été inscrit au point 6.2.4
4.3.4 Acquiert, publie et diffuse l'information par des moyens qui ne contreviennent pas aux lois sur le droit d'auteur ou aux principes du droit à la vie privée	Ce point est considéré inclus dans le point 6.2.1 : <i>Obtient, enregistre et diffuse les textes, les images, les sons, les données de façon légale</i>
4.3.5 Comprend l'utilisation équitable relativement à l'acquisition et à la diffusion du matériel éducatif et de recherche	Ce point a été inscrit au point 6.2.6

**NORME 5 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait utiliser l'information recueillie ou nouvellement générée pour réaliser ses travaux**

**Indicateur de 5.1**

**Est capable de classer, d'enregistrer et de manipuler l'information pour réaliser ses travaux**

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années
5.1.1		2- 3				Comprend que l'information et la connaissance dans n'importe quelle discipline évoluent constamment	
5.1.2		1 - 2				Organise son information de manière à appuyer les buts et le type du travail à réaliser (ex. aperçus, schémas, tableaux, etc.)	
5.1.3		1 - 2				Utilise ses connaissances et les habiletés préalablement acquises pour réaliser son travail	
5.1.4		1 - 2				Intègre la nouvelle information à ses connaissances	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 5 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait classer, enregistrer, manipuler et schématiser l'information recueillie ou nouvellement générée.**

**Indicateur de 5.2**

**Est capable de synthétiser les idées principales pour construire de nouveaux concepts**

	Compétences/ Habiletés à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habiletés découlant d'une formation	Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années
5.2.1		3 - 4				Reconnaît les interrelations entre les concepts et les organise de façon à appuyer son argumentation	
5.2.2		3 - 4				Étend la synthèse initiale, lorsque c'est possible, à un niveau plus élevé d'abstraction pour construire de nouvelles hypothèses qui peuvent requérir de l'information additionnelle	
5.2.3		3 - 4				Maîtrise les applications technologiques (par ex. tableurs, bases de données, multimédia et équipement audiovisuel) pour étudier l'interaction des idées et autres phénomènes	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 5 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait classer, enregistrer, manipuler et schématiser l'information recueillie ou nouvellement générée.**

**Indicateur de 5.3**

**Est capable de déterminer si l'information satisfait les besoins de son travail ou tout autre besoin d'information**

	<b>Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions</b>	<b>Niveau d'étude<sup>1</sup></b>	<b>Exemples d'éléments de contenu</b>	<b>Stratégies pédagogiques / Activités</b>	<b>Outils ou ressources existantes</b>	<b>Habilités découlant d'une formation</b>	<b>Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années</b>
5.3.1	Détermine si l'information répond aux besoins préalablement définis	1 - 2					
5.3.2	Se préoccupe d'utiliser les critères définis pour déterminer si l'information contredit ou vérifie l'information trouvée dans d'autres sources	1 - 2					
5.3.3		1				Tire des conclusions sur l'information recueillie	
5.3.4		3 - 4				Vérifie les théories avec les techniques appropriées à la discipline (ex. expérimentations, simulations)	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

5.3.5		1 - 2				Évalue la qualité de son travail en questionnant ses sources de données, les limitations des outils ou des stratégies de cueillette des informations et la cohérence des conclusions avec l'information recueillie ou la connaissance préalable	
5.3.6	Choisit l'information pertinente au sujet	1					

**NORME 5 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait classer, enregistrer, manipuler et schématiser l'information recueillie ou nouvellement générée.**

**Indicateur de 5.4**

**Est capable de réviser le processus de réalisation de son travail**

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années
5.4.1		2 – 3 - 4		Tenue d'un carnet de bord			Garde en mémoire les activités reliées au processus de recherche d'information, à son évaluation et à sa diffusion
5.4.2		1 - 2				Réfléchit à ses succès passés, à ses échecs et à des stratégies alternatives	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 5 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information sait classer, enregistrer, manipuler et schématiser l'information recueillie ou nouvellement générée.**

**Indicateur de 5.5**

**Est capable de communiquer efficacement aux autres le fruit de son travail**

	<b>Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions</b>	<b>Niveau d'étude<sup>1</sup></b>	<b>Exemples d'éléments de contenu</b>	<b>Stratégies pédagogiques / Activités</b>	<b>Outils ou ressources existantes</b>	<b>Habilités découlant d'une formation</b>	<b>Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années</b>
5.5.1		2 - 3				Choisit un moyen et un format de communication conformes aux objectifs du travail et au public à qui il s'adresse	
5.5.2		1 - 2				Utilise une variété d'applications technologiques pour réaliser son travail	
5.5.3		2 -3				Intègre des éléments de présentation et de communication en accord avec son environnement	
5.5.4		1 – 2 -3				Communique son travail clairement et dans un style qui convient au public à qui il s'adresse	

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 6 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et sociaux liés à l'usage de l'information et se conforme aux exigences éthiques et légales liés à cet usage**

**Indicateur de 6.1**

**Est capable de comprendre les enjeux culturels, éthiques, légaux et socio-économiques de l'information et des technologies de l'information**

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années
6.1.1		2					Identifie et discute des questions relatives au droit à la vie privée et à la sécurité dans un environnement virtuel ou non
6.1.2	Identifie et comprend les enjeux liés à l'accès tant gratuit que payant à l'information	1					
6.1.3		3 - 4					Identifie et discute des questions relatives à la censure et à la liberté d'expression
6.1.4	Comprend bien les notions de propriété intellectuelle, de droit d'auteur et de l'usage équitable du matériel soumis au droit d'auteur	1 - 2					

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de façon minimale la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 6 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et sociaux liés à l'usage de l'information et se conforme aux exigences éthiques et légales liés à cet usage.**

**Indicateur de 6.2**

**Est capable de respecter la législation, les règlements, les politiques institutionnelles et l'étiquette quant à l'accès et à l'utilisation de l'information**

	<b>Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions</b>	<b>Niveau d'étude<sup>1</sup></b>	<b>Exemples d'éléments de contenu</b>	<b>Stratégies pédagogiques / Activités</b>	<b>Outils ou ressources existantes</b>	<b>Habilités découlant d'une formation</b>	<b>Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années</b>
6.2.1	Obtient, enregistre et diffuse les textes, les images, les sons, les données de façon légale	1					
6.2.2	Se conforme aux politiques institutionnelles pour accéder aux sources d'information	1					
6.2.3	Comprend bien ce qu'est le plagiat et ne s'attribue pas le travail ou les idées des autres en les faisant siennes	1					
6.2.4		3 - 4				Comprend les lois concernant le droit d'auteur et le droit à la vie privée et respecte le droit à la propriété intellectuelle	
6.2.5		1					Respecte les exigences liées aux droits moraux et la volonté des titulaires du droit d'auteur

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

6.2.6						Comprend l'utilisation équitable relativement à l'acquisition et à la diffusion du matériel éducatif et de recherche	
-------	--	--	--	--	--	--	--

**NORME 6 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et sociaux liés à l'usage de l'information et se conforme aux exigences éthiques et légales liés à cet usage.**

**Indicateur de 6.3**

**Est capable de reconnaître l'utilisation qui a été faite de l'information lors de la diffusion de son travail**

	<b>Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions</b>	<b>Niveau d'étude<sup>1</sup></b>	<b>Exemples d'éléments de contenu</b>	<b>Stratégies pédagogiques / Activités</b>	<b>Outils ou ressources existantes</b>	<b>Habilités découlant d'une formation</b>	<b>Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années</b>
6.3.1	Choisit un protocole de rédaction bibliographique et l'utilise pour citer correctement ses sources	1					
6.3.2	Reconnaît ses sources conformément à la législation sur le droit d'auteur	1					
6.3.3		1					Comprend et respecte les perspectives nationales et multiculturelles lorsqu'il utilise l'information

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

**NORME 7 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît l'importance d'acquérir des compétences informationnelles dans la perspective d'une formation continue.**

**Indicateur de 7.1**

**Est capable de reconnaître que la compétence informationnelle exige une mise à jour continue des connaissances et apprentissages technologiques**

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habilités acquises au cours des années
7.1.1		1 - 2					Utilise différentes sources d'information avant de prendre des décisions
7.1.2	Utilise différentes sources d'information avant de prendre des décisions	3					
7.1.3		1 -2 -3 -4				Se tient constamment à jour dans ses champs d'intérêts ou d'expertise en consultant régulièrement les sources d'information	
7.1.4	<b>AJOUT :</b> Effectue une veille informationnelle dans Internet et les principaux outils spécifiques à sa discipline						
7.1.5		2 - 3					Éprouve une certaine satisfaction à localiser et à utiliser l'information

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

7.1.6		2 - 3				Se tient à jour en ce qui concerne les sources d'information, les technologies, les outils de repérage et les méthodes de recherche	
7.1.7						Reconnaît que le processus de recherche informationnelle est un processus évolutif et non linéaire Changer mis au point 3.1.4	

**NORME 7 :**

**La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît l'importance d'acquérir des compétences informationnelles dans la perspective d'une formation continue.**

**Indicateur de 7.2**

**Est capable d'évaluer si la nouvelle information a des implications sur les institutions démocratiques et le système de valeurs individuelles et cherche à combler les écarts.**

	Compétences/ Habilités à développer par le biais d'interventions	Niveau d'étude <sup>1</sup>	Exemples d'éléments de contenu	Stratégies pédagogiques / Activités	Outils ou ressources existantes	Habilités découlant d'une formation	Comportement découlant d'habiletés acquises au cours des années
7.2.1		1 – 2 - 3					Identifie si il y a des valeurs différentes qui sous-tendent la nouvelle information ou si cette information a des implications sur les valeurs et les croyances personnelles
7.2.2		1 - 2				Fait preuve de jugement pour intégrer ou rejeter les points de vue rencontrés	
7.2.3		4					Maintient un ensemble cohérent de valeurs acquises par la connaissance et l'expérience

<sup>1</sup> Niveau d'étude au cours duquel l'étudiant doit acquérir de **façon minimale** la compétence indiquée (formation de base). Au cours des années suivantes, l'étudiant développera une compétence de plus en plus grande.

## Annexe IV

### Les compétences informationnelles/année d'étude

Les habiletés à développer sont progressives et évoluent au cours de la formation académique. De même que l'on peut considérer différents niveaux de formation : de base, intermédiaire ou avancée (Annexes IIa, IIb, IIc) de même peut-on établir selon les années d'étude les différentes habiletés qu'un étudiant doit pouvoir maîtriser.

---

#### 1<sup>e</sup> année

---

##### Identification des performances attendues<sup>1</sup>

---

#### NORME 1

La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît son besoin d'information et sait déterminer la nature et l'étendue de l'information nécessaire pour y répondre.

#### Indicateurs de performance

- 1.1 La personne compétente dans l'usage de l'information définit et exprime clairement son besoin d'information

Plus précisément, elle ...

- 1.1.1 Consulte d'autres personnes, incluant ses collègues et des experts, et participe à des discussions face-à-face ou électroniques avec ses pairs pour identifier un sujet de recherche ou un autre besoin d'information (*Consequential*)
- 1.1.2 Explore les sources d'information générales pour se familiariser avec son sujet
- 1.1.3 Énonce son sujet en identifiant les termes et les concepts clés et en formulant des questions qui s'y rapportent
- 1.1.4 Analyse et délimite sa question de recherche pour préciser son besoin d'information
- 1.1.5 Reconnaît que l'information peut s'intégrer à une pensée originale, une expérimentation et/ou une analyse pour produire une nouvelle information (*Consequential*)
- 1.1.6 Identifie son cadre actuel de connaissances (*Consequential*)

- 1.2 La personne compétente dans l'usage de l'information identifie plusieurs sources potentielles d'information de types et de formats différents

Plus précisément, elle ...

- 1.2.1 Comprend les processus formel et informel de la production d'information et sait comment l'information est organisée et diffusée
- 1.2.2 Reconnaît que l'information peut être organisée différemment selon les disciplines et que les modes d'accès peuvent varier

---

<sup>1</sup> D'après *Australian Information Literacy Standards*, 1<sup>e</sup> éd. consulté sur le site de Queensland Institute of Technology <<http://www.library.qut.edu.au/ilfs/syllabus/standards/index.jsp>> (consulté le 15 mars 2004) et Association of College and Research libraries. *Information Competency Standards for Higher Education*, 2000 <<http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetency.htm>> (consulté le 15 mars 2004)

- 1.2.3 Sait identifier les objectifs visés dans les documents disponibles et la clientèle à qui ils s'adressent
  - 1.2.4 Sait différencier les sources primaires et secondaires, tout en reconnaissant que leur utilisation et leur importance peuvent varier d'une discipline à l'autre
  - 1.2.5 Reconnaît que l'information peut être développée à partir de données « brutes » tirées de sources primaires
  - 1.2.6 Différencie et sait reconnaître la valeur d'une variété de sources potentielles d'information : individus, organismes,, bases de données, sites WEB, données statistiques, livres, etc. (*Consequential*)
- 1.3 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue les coûts et les avantages liés à l'obtention de l'information nécessaire et de choisit les modalités d'obtention les plus appropriées
- Plus précisément, elle ...
- 1.3.2 Reconnaît la pertinence d'acquérir de nouvelles habiletés qui peuvent être en dehors de son champ disciplinaire ou de son cadre de connaissances pour obtenir l'information recherchée et comprendre son contexte (*Consequential*)
  - 1.3.3 Planifie son travail et établit un calendrier pour acquérir l'information nécessaire (*Consequential*)
- 1.4 La personne compétente dans l'usage de l'information réévalue la nature et l'étendue de son besoin d'information
- Plus précisément, elle ...
- 1.4.1 Examine son besoin initial d'information pour clarifier, redéfinir ou préciser sa question de recherche
  - 1.4.2 Définit, utilise et adapte si nécessaire les critères retenus pour prendre des décisions et faire des choix dans sa recherche d'information

## NORME 2

La personne compétente dans l'usage de l'information sait accéder avec efficacité et efficience à l'information dont elle a besoin.

### Indicateurs de performance

- 2.1 La personne compétente dans l'usage de l'information choisit les méthodes de repérage ou les outils d'accès à l'information les plus appropriés pour trouver son information

Plus précisément, elle ...

- 2.1.1 Identifie les méthodes de recherche appropriées (ex. expériences de laboratoire, simulation) (*Consequential*)
- 2.1.2 Évalue les avantages et la pertinence d'utiliser différentes méthodes de recherche (*Consequential*)
- 2.1.3 Connaît l'étendue, le contenu et la structure des outils d'accès à l'information
- 2.1.4 Choisit les méthodes de recherche ou les systèmes d'information les plus appropriés pour accéder à l'information
- 2.1.5 Consulte des professionnels de l'information pour l'aider à identifier des outils d'accès à l'information

- 2.2 La personne compétente dans l'usage de l'information élabore et exécute efficacement des stratégies de recherche

Plus précisément, elle ...

- 2.2.1 Développe un plan de recherche approprié à sa méthode de recherche
- 2.2.2 Identifie les mots clés, les synonymes et les termes associés décrivant son besoin d'information
- 2.2.3 Choisit le vocabulaire contrôlé ou la classification spécifique appropriée à sa discipline ou aux outils d'accès à l'information
- 2.2.4 Construit une stratégie de recherche adaptée à l'outil de repérage choisi (opérateurs booléens, troncature, opérateurs de proximité pour les bases de données ou les moteurs de recherche, index pour les livres, etc.)
- 2.2.5 Exécute la stratégie de recherche dans différents outils de repérage en utilisant les langages d'interrogation, les protocoles ou les paramètres appropriés
- 2.2.6 Exécute la recherche en utilisant la méthodologie de recherche appropriée à la discipline

### 2.3 La personne compétente dans l'usage de l'information repère (en ligne ou en personne) l'information en utilisant une variété de méthodes de recherche

Plus précisément, elle ...

- 2.3.1 Utilise divers outils de repérage pour retrouver l'information produite sous différents formats
- 2.3.2 Utilise différents plans de classification et d'autres systèmes semblables (tables de classification, index, etc.) pour localiser les ressources dans la bibliothèque ou ailleurs

## NORME 3

La personne compétente dans l'usage de l'information sait évaluer de façon critique tant l'information que les sources dont elle est tirée et sait intégrer cette information à ses connaissances personnelles et à son système de valeur.

### Indicateurs de performance

#### 3.1 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue l'utilité de l'information repérée

Plus précisément, elle ...

- 3.1.1 Évalue la quantité, la qualité, la validité et la pertinence des résultats de la recherche pour déterminer si d'autres sources de repérage ou d'autres méthodes de recherche devraient être utilisées
- 3.1.2 Identifie ce qui manque dans l'information trouvée et détermine si la stratégie de recherche doit être révisée
- 3.1.3 Recommence la recherche en utilisant une nouvelle stratégie autant de fois que cela est nécessaire
- 3.1.4 Reconnaît que le processus de recherche est un processus évolutif et non linéaire.

#### 3.2 La personne compétente dans l'usage de l'information résume les idées principales présentes dans l'information recueillie

Plus précisément, elle ...

- 3.2.1 Lit le texte de façon sélective et analytique et en sélectionne les idées principales
- 3.2.2 Reformule dans ses propres mots les idées majeures du texte et en sélectionne des éléments précis (*Consequential*)
- 3.2.3 Identifie le contenu qui peut être utilisé en appui à sa recherche (citations) (*Consequential*)

- 3.3 La personne compétente dans l'usage de l'information comprend et utilise les critères reconnus dans son champ disciplinaire pour évaluer l'information et ses sources

Plus précisément, elle ...

- 3.3.1 Examine et compare l'information tirée de plusieurs sources pour en évaluer la fiabilité, l'exactitude, la crédibilité, la pertinence (validité), l'objectivité ou le point de vue (*Consequential*)
- 3.3.3 Reconnaît les biais, les préjugés, les faussetés ou la manipulation dans les textes et les questionne
- 3.3.4 Reconnaît le contexte ( culturel ou autre) dans lequel l'information a été produite et en tient compte lorsqu'il l'interprète

- 3.4 La personne compétente dans l'usage de l'information valide sa compréhension et son interprétation de l'information en discutant avec des collègues, des experts ou des praticiens dans son domaine

Plus précisément, elle ...

- 3.4.1 Discute avec des collègues ou d'autres personnes qui connaissent le domaine (*Consequential*)
- 3.4.2 Participe à des échanges électroniques sur son sujet de recherche (*Consequential*)

- 3.5 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue si la recherche effectuée est satisfaisante ou doit être révisée

Plus précisément, elle ...

- 3.5.1 Détermine si son besoin initial d'information a été satisfait ou si de l'information additionnelle est nécessaire
- 3.5.2 Revoit sa stratégie de recherche et y inclut des nouveaux concepts si nécessaire
- 3.5.3 Réévalue les outils de repérage utilisés et en utilise de nouveaux si nécessaire
- 3.5.4 Évalue et compare les nouveaux résultats avec ceux déjà obtenus

## NORME 4

La personne compétente dans l'usage de l'information sait développer individuellement ou comme membre d'un groupe de nouvelles connaissances en intégrant l'information à ses connaissances initiales.

### Indicateurs de performance

- 4.1 La personne compétente dans l'usage de l'information extrait, colliger, enregistre et gère l'information repérée et les sources d'information choisies

Plus précisément, elle ...

- 4.1.1 Choisit la technologie la plus appropriée pour extraire l'information nécessaire (ex. les fonctions copier/coller des traitements de texte, la photocopie, le lecteur optique, etc. (*Consequential*))
- 4.1.2 Crée un système pour organiser et gérer son information (ex. fiches, logiciels EndNote ou ProCite)

- 4.1.3 Sait faire la différence entre les différents types de sources citées et comprend comment citer une grande variété de ces sources
- 4.1.4 Prend en note l'information bibliographique pertinente concernant ses citations
- 4.1.5 Transfère les textes numériques, les images, les données de leurs sources originelles dans un nouveau contexte (*Consequential*)
- 4.2 La personne compétente dans l'usage de l'information préserve l'intégrité des ressources d'information, de l'équipement, des systèmes et des installations  
( A été enlevé)
- 4.3 La personne compétente dans l'usage de l'information obtient, de conserve et diffuse de façon légale, les textes, les images, les données ou les documents sonores  
( A été intégré au point 6.3)

## NORME 5

La personne compétente dans l'usage de l'information sait utiliser l'information recueillie ou nouvellement générée pour réaliser ses travaux.

### Indicateurs de performance

- 5.1 La personne compétente dans l'usage de l'information classifie, enregistre et manipule l'information pour réaliser ses travaux  
  
Plus précisément, elle ...
  - 5.1.2 Organise son information de manière à appuyer les buts et le type du travail à réaliser (ex. aperçus, schémas, tableaux, etc.) (*Consequential*)
  - 5.1.3 Utilise ses connaissances et les habiletés préalablement acquises pour réaliser son travail (*Consequential*)
  - 5.1.4 Intègre la nouvelle information à ses connaissances (*Consequential*)
  - ...
- 5.3 La personne compétente dans l'usage de l'information détermine si l'information satisfait les besoins de son travail ou tout autre besoin d'information  
  
Plus précisément, elle ...
  - 5.3.1 Détermine si l'information répond aux besoins préalablement définis
  - 5.3.2 Se préoccupe d'utiliser les critères définis pour déterminer si l'information contredit ou vérifie l'information trouvée dans d'autres sources
  - 5.3.3 Tire des conclusions sur l'information recueillie (*Consequential*)
  - 5.3.5 Évalue la qualité de son travail en questionnant la source de données, les limitations des outils ou des stratégies de cueillette des informations et la cohérence des conclusions avec l'information recueillie ou la connaissance préalable (*Consequential*)
  - 5.3.6 Choisit l'information pertinente au sujet
- 5.4 La personne compétente dans l'usage de l'information révisé le processus de réalisation de son travail  
  
Plus précisément, elle ...

- 5.4.2 Réfléchit à ses succès passés, à ses échecs et à des stratégies alternatives (*Consequential*)

- 5.5 La personne compétente dans l'usage de l'information communique efficacement aux autres le fruit de son travail

Plus précisément, elle ...

- 5.5.2 Utilise une variété d'applications technologiques pour réaliser son travail (*Consequential*)
- 5.5.4 Communique son travail clairement et dans un style qui convient au public à qui il s'adresse (*Consequential*)

## NORME 6

La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et sociaux liés à l'usage de l'information et se conforme aux exigences éthiques et légales liés à cet usage.

### Indicateurs de performance

- 6.1 La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et socio-économiques de l'information et des technologies de l'information

Plus précisément, elle ...

- 6.1.2 Identifie et comprend les enjeux liés à l'accès tant gratuit que payant à l'information
- 6.1.4 Comprend bien les notions de propriété intellectuelle, de droit d'auteur et d'usage équitable des documents soumis au droit d'auteur

- 6.2 La personne compétente dans l'usage de l'information respecte la législation, les règlements, les politiques institutionnelles et l'étiquette quant à l'accès et à l'utilisation de l'information

Plus précisément, elle ...

- 6.2.1 Obtient, enregistre et diffuse les textes, les images, les sons, les données de façon légale
- 6.2.2 Se conforme aux politiques institutionnelles pour accéder aux sources d'information
- 6.2.3 Comprend bien ce qu'est le plagiat et ne s'attribue pas le travail ou les idées des autres en les faisant siennes
- 6.2.5 Respecte les exigences liées aux droits moraux et la volonté des titulaires du droit d'auteur (*Attitudinal*)
- 6.2.6 Comprend l'utilisation équitable relativement à l'acquisition et à la diffusion du matériel éducatif et de recherche (*Consequential*)

- 6.3 La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît lors de la diffusion de son travail l'utilisation qui a été faite de l'information

Plus précisément, elle ...

- 6.3.1 Choisit un protocole de rédaction bibliographique et l'utilise pour citer correctement ses sources
- 6.3.2 Reconnaît ses sources conformément à la législation sur le droit d'auteur

## NORME 7

La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît l'importance d'acquérir des compétences informationnelles dans la perspective d'une formation continue

### Indicateurs de performance

- 7.1 La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît que la compétence informationnelle exige une mise à jour continue des connaissances et des apprentissages technologiques

Plus précisément, elle ...

- 7.1.1 Utilise différentes sources d'information avant de prendre des décisions (*Attitudinal*)
- 7.1.3 Se tient constamment à jour dans ses champs d'intérêts ou d'expertise en consultant régulièrement les sources d'information (*Consequential*)
- 7.1.4 Éprouve une certaine satisfaction à localiser et à utiliser l'information (*Attitudinal*)

- 7.2 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue si la nouvelle information a des implications sur les institutions démocratiques et le système de valeurs individuelles et cherche à combler les écarts.

Plus précisément, elle ...

- 7.2.1 Identifie quelles sont les valeurs qui sous-tendent la nouvelle information et cherche à savoir si cette information a des implications sur ses propres valeurs et ses croyances (*Attitudinal*)
- 7.2.2 Fait preuve de jugement pour intégrer ou rejeter les points de vue rencontrés (*Consequential*)

## 2<sup>e</sup> année

### Identification des performances attendues<sup>2</sup>

---

#### NORME 1

La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît son besoin d'information et sait déterminer la nature et l'étendue de l'information nécessaire pour y répondre.

#### Indicateurs de performance

1.4 La personne compétente dans l'usage de l'information définit et exprime clairement son besoin d'information

Plus précisément, elle ...

1.4.1 Consulte d'autres personnes, incluant ses collègues et des experts, et participe à des discussions face-à-face ou électroniques avec ses pairs pour identifier un sujet de recherche ou un autre besoin d'information (*Consequential*)

1.1.3 Énonce son sujet en identifiant les termes et les concepts clés et en formulant des questions qui s'y rapportent

1.1.4 Analyse et délimite sa question de recherche pour préciser son besoin d'information

1.1.5 Reconnaît que l'information peut s'intégrer à une pensée originale, une expérimentation et/ou une analyse pour produire une nouvelle information (*Consequential*)

1.1.6 Identifie son cadre actuel de connaissances (*Consequential*)

1.2 La personne compétente dans l'usage de l'information identifie plusieurs sources potentielles d'information de types et de formats différents

Plus précisément, elle ...

1.2.1 Comprend les processus formel et informel de la production d'information et sait comment l'information est organisée et diffusée

1.2.2 Reconnaît que l'information peut être organisée différemment selon les disciplines et que les modes d'accès peuvent varier

1.2.3 Sait identifier les objectifs visés dans les documents disponibles et la clientèle à qui ils s'adressent

1.2.4 Sait différencier les sources primaires et secondaires, tout en reconnaissant que leur utilisation et leur importance peuvent varier d'une discipline à l'autre

1.2.5 Reconnaît que l'information peut être développée à partir de données « brutes » tirées de sources primaires

1.2.6 Différencie et sait reconnaître la valeur d'une variété de sources potentielles d'information : individus, organismes,, bases de données, sites WEB, données statistiques, livres, etc. (*Consequential*)

---

<sup>2</sup> D'après *Australian Information Literacy Standards*, 1<sup>e</sup> éd. consulté sur le site de Queensland Institute of Technology <<http://www.library.qut.edu.au/ilfs/syllabus/standards/index.jsp>> (consulté le 15 mars 2004) et Association of College and Research libraries. *Information Competency Standards for Higher Education*, 2000 <<http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetency.htm>> (consulté le 15 mars 2004)

- 1.3 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue les coûts et les avantages liés à l'obtention de l'information nécessaire et choisit les modalités d'obtention les plus appropriées

Plus précisément, elle ...

- 1.3.1 Détermine la disponibilité de l'information nécessaire et évalue l'intérêt d'élargir sa recherche d'information à d'autres sources que les sources disponibles localement
- 1.3.2 Reconnaît la pertinence d'acquérir de nouvelles habiletés qui peuvent être en dehors de son champ disciplinaire ou de son cadre de connaissances pour obtenir l'information recherchée et comprendre son contexte (*Consequential*)
- 1.3.3 Planifie son travail et établit un calendrier pour acquérir l'information nécessaire (*Consequential*)

- 1.4 La personne compétente dans l'usage de l'information réévalue la nature et l'étendue de son besoin d'information

Plus précisément, elle ...

- 1.4.2 Définit, utilise et adapte si nécessaire les critères retenus pour prendre des décisions et faire des choix dans sa recherche d'information

## NORME 2

La personne compétente dans l'usage de l'information sait accéder avec efficacité et efficience à l'information dont elle a besoin.

### Indicateurs de performance

- 2.4 La personne compétente dans l'usage de l'information choisit les méthodes de repérage ou les outils d'accès à l'information les plus appropriés pour trouver son information

Plus précisément, elle ...

- 2.4.1 Identifie les méthodes de recherche appropriées (ex. expériences de laboratoire, simulation) (*Consequential*)
- 2.4.2 Évalue les avantages et la pertinence d'utiliser différentes méthodes de recherche (*Consequential*)
- 2.4.3 Connaît l'étendue, le contenu et la structure des outils d'accès à l'information
- 2.4.4 Choisit les méthodes de recherche ou les systèmes d'information les plus appropriés pour accéder à l'information
- 2.4.5 Consulte des professionnels de l'information pour l'aider à identifier des outils d'accès à l'information

- 2.5 La personne compétente dans l'usage de l'information élabore et exécute efficacement des stratégies de recherche

Plus précisément, elle ...

- 2.5.1 Développe un plan de recherche approprié à sa méthode de recherche
- 2.2.3 Choisit le vocabulaire contrôlé ou la classification spécifique appropriée à sa discipline ou aux outils d'accès à l'information
- 2.2.4 Construit une stratégie de recherche adaptée à l'outil de repérage choisi (opérateurs booléens, troncature, opérateurs de proximité pour les bases de données ou les moteurs de recherche, index pour les livres, etc.)

- 2.2.5 Exécute la stratégie de recherche dans différents outils de repérage en utilisant les langages d'interrogation, les protocoles ou les paramètres appropriés
  - 2.2.6 Exécute la recherche en utilisant la méthodologie de recherche appropriée à la discipline
- 2.3 La personne compétente dans l'usage de l'information repère (en ligne ou en personne) l'information en utilisant une variété de méthodes de recherche

Plus précisément, elle ...

- 2.3.3 Fait appel à des services offerts à distance ou sur place pour retrouver l'information (ex. : PEB, livraison des documents, associations professionnelles, centres de recherche institutionnels, ressources de la communauté environnante, experts, etc. *(Consequential)*)
- 2.3.4 Utilise des sondages, lettres, entrevues et autres méthodes de recherche pour retrouver l'information primaire

### NORME 3

La personne compétente dans l'usage de l'information sait évaluer de façon critique tant l'information que les sources dont elle est tirée et sait intégrer cette information à ses connaissances personnelles et à son système de valeur.

#### Indicateurs de performance

- 3.4 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue l'utilité de l'information repérée

Plus précisément, elle ...

- 3.4.1 Évalue la quantité, la qualité, la validité et la pertinence des résultats de la recherche pour déterminer si d'autres sources de repérage ou d'autres méthodes de recherche devraient être utilisées
- 3.4.2 Identifie ce qui manque dans l'information trouvée et détermine si la stratégie de recherche doit être révisée
- 3.4.3 Recommence la recherche en utilisant une nouvelle stratégie autant de fois que cela est nécessaire
- 3.4.4 Reconnaît que le processus de recherche est un processus évolutif et non linéaire

- 3.5 La personne compétente dans l'usage de l'information résume les idées principales présentes dans l'information recueillie

Plus précisément, elle ...

- 3.2.2 Reformule dans ses propres mots les idées majeures du texte et en sélectionne des éléments précis *(Consequential)*
- 3.2.3 Identifie le contenu qui peut être utilisé en appui à sa recherche (citations) *(Consequential)*

- 3.3 La personne compétente dans l'usage de l'information comprend et utilise les critères reconnus dans son champ disciplinaire pour évaluer l'information et ses sources

Plus précisément, elle ...

- 3.3.1 Examine et compare l'information tirée de plusieurs sources pour en évaluer la fiabilité, l'exactitude, la crédibilité, la pertinence (validité), l'objectivité ou le point de vue (*Consequential*)
- 3.3.2 Analyse la structure et la logique de l'argumentation du texte et la méthodologie (*Consequential*)
- 3.3.3 Reconnaît les biais, les préjugés, les faussetés ou la manipulation dans les textes et les questionne
- 3.3.4 Reconnaît le contexte ( culturel ou autre) dans lequel l'information a été produite et en tient compte lorsqu'il l'interprète
- 3.3.5 Reconnaît et comprend son propre contexte culturel et ses propres préjugés (*Consequential*)

- 3.4 La personne compétente dans l'usage de l'information valide sa compréhension et son interprétation de l'information en discutant avec des collègues, des experts ou des praticiens dans son domaine

Plus précisément, elle ...

- 3.4.1 Discute avec des collègues ou d'autres personnes qui connaissent le domaine (*Consequential*)
- 3.4.2 Participe à des échanges électroniques sur son sujet de recherche (*Consequential*)

- 3.5 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue si la recherche effectuée est satisfaisante ou doit être révisée

Plus précisément, elle ...

- 3.5.1 Détermine si son besoin initial d'information a été satisfait ou si de l'information additionnelle est nécessaire
- 3.5.2 Revoit sa stratégie de recherche et y inclut des nouveaux concepts si nécessaire
- 3.5.3 Réévalue les outils de repérage utilisés et en utilise de nouveaux si nécessaire
- 3.5.4 Évalue et compare les nouveaux résultats avec ceux déjà obtenus

## NORME 4

La personne compétente dans l'usage de l'information sait développer individuellement ou comme membre d'un groupe de nouvelles connaissances en intégrant l'information à ses connaissances initiales.

### Indicateurs de performance

- 4.4 La personne compétente dans l'usage de l'information extrait, colliger, enregistre et gère l'information repérée et les sources d'information choisies

Plus précisément, elle ...

- 4.4.1 Choisit la technologie la plus appropriée pour extraire l'information nécessaire (ex. les fonctions copier/coller des traitements de texte, la photocopie, le lecteur optique, etc. (*Consequential*))
- 4.4.2 Crée un système pour organiser et gérer son information (ex. fiches, logiciels EndNote ou ProCite)

- 4.5 La personne compétente dans l'usage de l'information préserve l'intégrité des ressources d'information, de l'équipement, des systèmes et des installations  
( A été enlevé)
- 4.6 La personne compétente dans l'usage de l'information obtient, de conserve et diffuse de façon légale, les textes, les images, les données ou les documents sonores  
( A été intégré au point 6.3)

## NORME 5

La personne compétente dans l'usage de l'information sait utiliser l'information recueillie ou nouvellement générée pour réaliser ses travaux.

### Indicateurs de performance

- 5.2 La personne compétente dans l'usage de l'information classifie, enregistre et manipule l'information pour réaliser ses travaux

Plus précisément, elle ...

- 5.2.1 Comprend que, quelle que soit la discipline, l'information et la connaissance évoluent constamment (*Consequential*)
- 5.2.2 Organise son information de manière à appuyer les buts et le type du travail à réaliser (ex. aperçus, schémas, tableaux, etc.) (*Consequential*)
- 5.2.3 Utilise ses connaissances et les habiletés préalablement acquises pour réaliser son travail (*Consequential*)
- 5.2.4 Intègre la nouvelle information à ses connaissances (*Consequential*)

- 5.3 La personne compétente dans l'usage de l'information détermine si l'information satisfait les besoins de son travail ou tout autre besoin d'information

Plus précisément, elle ...

- 5.3.1 Détermine si l'information répond aux besoins préalablement définis
- 5.3.2 Se préoccupe d'utiliser les critères définis pour déterminer si l'information contredit ou vérifie l'information trouvée dans d'autres sources
- 5.3.5 Évalue la qualité de son travail en questionnant la source de données, les limitations des outils ou des stratégies de cueillette des informations et la cohérence des conclusions avec l'information recueillie ou la connaissance préalable (*Consequential*)

- 5.4 La personne compétente dans l'usage de l'information révise le processus de réalisation de son travail

Plus précisément, elle ...

- 5.4.1 Garde en mémoire les activités reliées au processus de recherche d'information, à son évaluation et à sa diffusion (*Attitudinal*)
- 5.4.2 Réfléchit à ses succès passés, à ses échecs et à des stratégies alternatives (*Consequential*)

5.5 La personne compétente dans l'usage de l'information communique efficacement aux autres le fruit de son travail

Plus précisément, elle ...

- 5.5.1 Choisit un moyen et un format de communication conformes aux objectifs du travail et au public à qui il s'adresse (*Consequential*)
- 5.5.2 Utilise une variété d'applications technologiques pour réaliser son travail (*Consequential*)
- 5.5.3 Intègre des éléments de présentation et de communication en accord avec son environnement (*Consequential*)
- 5.5.4 Communique son travail clairement et dans un style qui convient au public à qui il s'adresse (*Consequential*)

## NORME 6

La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et sociaux liés à l'usage de l'information et se conforme aux exigences éthiques et légales liés à cet usage.

### Indicateurs de performance

6.2 La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et socio-économiques de l'information et des technologies de l'information

Plus précisément, elle ...

- 6.2.1 Identifie et discute des questions relatives au droit à la vie privée et à la sécurité dans un environnement virtuel ou non
- 6.1.4 Comprend bien les notions de propriété intellectuelle, de droit d'auteur et d'usage équitable des documents soumis au droit d'auteur

6.2 La personne compétente dans l'usage de l'information respecte la législation, les règlements, les politiques institutionnelles et l'étiquette quant à l'accès et à l'utilisation de l'information

Plus précisément, elle ...

- 6.2.6 Comprend l'utilisation équitable relativement à l'acquisition et à la diffusion du matériel éducatif et de recherche (*Consequential*)

## NORME 7

La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît l'importance d'acquérir des compétences informationnelles dans la perspective d'une formation continue

### Indicateurs de performance

7.2 La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît que la compétence informationnelle exige une mise à jour continue des connaissances et des apprentissages technologiques

Plus précisément, elle ...

- 7.2.1 Utilise différentes sources d'information avant de prendre des décisions (*Attitudinal*)

- 7.1.3 Se tient constamment à jour dans ses champs d'intérêts ou d'expertise en consultant régulièrement les sources d'information (*Consequential*)
  - 7.1.4 Éprouve une certaine satisfaction à localiser et à utiliser l'information (*Attitudinal*)
  - 7.1.5 Se tient à jour en ce qui concerne les sources d'information, les technologies, les outils de repérage et les méthodes de recherche (*Consequential*)
  - 7.1.6 Reconnaît que le processus de recherche informationnelle est un processus évolutif et non linéaire (*Consequential*)
- 7.2 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue si la nouvelle information a des implications sur les institutions démocratiques et le système de valeurs individuelles et cherche à combler les écarts.

Plus précisément, elle ...

- 7.2.1 Identifie quelles sont les valeurs qui sous-tendent la nouvelle information et cherche à savoir si cette information a des implications sur ses propres valeurs et ses croyances (*Attitudinal*)
- 7.2.2 Fait preuve de jugement pour intégrer ou rejeter les points de vue rencontrés (*Consequential*)

## 3<sup>e</sup> année

### Identification des performances attendues<sup>3</sup>

---

#### NORME 1

La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît son besoin d'information et sait déterminer la nature et l'étendue de l'information nécessaire pour y répondre.

#### Indicateurs de performance

- 1.5 La personne compétente dans l'usage de l'information définit et exprime clairement son besoin d'information

Plus précisément, elle ...

- 1.5.1 Consulte d'autres personnes, incluant ses collègues et des experts, et participe à des discussions face-à-face ou électroniques avec ses pairs pour identifier un sujet de recherche ou un autre besoin d'information (*Consequential*)

- 1.6 La personne compétente dans l'usage de l'information identifie plusieurs sources potentielles d'information de types et de formats différents

Plus précisément, elle ...

- 1.2.2 Reconnaît que l'information peut être organisée différemment selon les disciplines et que les modes d'accès peuvent varier

- 1.2.4 Sait différencier les sources primaires et secondaires, tout en reconnaissant que leur utilisation et leur importance peuvent varier d'une discipline à l'autre

- 1.2.6 Différencie et sait reconnaître la valeur d'une variété de sources potentielles d'information : individus, organismes,, bases de données, sites WEB, données statistiques, livres, etc. (*Consequential*)

- 1.3 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue les coûts et les avantages liés à l'obtention de l'information nécessaire et de choisit les modalités d'obtention les plus appropriées

Plus précisément, elle ...

- 1.3.2 Reconnaît la pertinence d'acquérir de nouvelles habiletés qui peuvent être en dehors de son champ disciplinaire ou de son cadre de connaissances pour obtenir l'information recherchée et comprendre son contexte (*Consequential*)

---

<sup>3</sup> D'après *Australian Information Literacy Standards*, 1<sup>e</sup> éd. consulté sur le site de Queensland Institute of Technology <<http://www.library.qut.edu.au/ilfs/syllabus/standards/index.jsp>> (consulté le 15 mars 2004) et Association of College and Research Libraries. *Information Competency Standards for Higher Education*, 2000 <<http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetency.htm>> (consulté le 15 mars 2004)

**NORME 2**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait accéder avec efficacité et efficience à l'information dont elle a besoin.

**Indicateurs de performance**

2.2 La personne compétente dans l'usage de l'information élabore et exécute efficacement des stratégies de recherche

Plus précisément, elle ...

2.2.5 Exécute la stratégie de recherche dans différents outils de repérage en utilisant les langages d'interrogation, les protocoles ou les paramètres appropriés

2.2.6 Exécute la recherche en utilisant la méthodologie de recherche appropriée à la discipline

2.3 La personne compétente dans l'usage de l'information repère (en ligne ou en personne) l'information en utilisant une variété de méthodes de recherche

Plus précisément, elle ...

2.3.3 Fait appel à des services offerts à distance ou sur place pour retrouver l'information (ex. : PEB, livraison des documents, associations professionnelles, centres de recherche institutionnels, ressources de la communauté environnante, experts, etc. (*Consequential*))

2.3.4 Utilise des sondages, lettres, entrevues et autres méthodes de recherche pour retrouver l'information primaire

**NORME 3**

La personne compétente dans l'usage de l'information sait évaluer de façon critique tant l'information que les sources dont elle est tirée et sait intégrer cette information à ses connaissances personnelles et à son système de valeur.

**Indicateurs de performance**

3.6 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue l'utilité de l'information repérée

Plus précisément, elle ...

3.1.4 Reconnaît que le processus de recherche est un processus évolutif et non linéaire

3.3 La personne compétente dans l'usage de l'information comprend et utilise les critères reconnus dans son champ disciplinaire pour évaluer l'information et ses sources

Plus précisément, elle ...

3.3.2 Analyse la structure et la logique de l'argumentation du texte et la méthodologie (*Consequential*)

3.3.5 Reconnaît et comprend son propre contexte culturel et ses propres préjugés (*Consequential*)

- 3.4 La personne compétente dans l'usage de l'information valide sa compréhension et son interprétation de l'information en discutant avec des collègues, des experts ou des praticiens dans son domaine

Plus précisément, elle ...

- 3.4.3 Utilise différents moyens pour rechercher les opinions d'experts (ex. entrevue, courriel, listes de discussion) (*Consequential*)

#### NORME 4

La personne compétente dans l'usage de l'information sait développer individuellement ou comme membre d'un groupe de nouvelles connaissances en intégrant l'information à ses connaissances initiales.

##### Indicateurs de performance

- 4.2 La personne compétente dans l'usage de l'information préserve l'intégrité des ressources d'information, de l'équipement, des systèmes et des installations  
( A été enlevé)
- 4.3 La personne compétente dans l'usage de l'information obtient, de conserve et diffuse de façon légale, les textes, les images, les données ou les documents sonores  
( A été intégré au point 6.3)

#### NORME 5

La personne compétente dans l'usage de l'information sait utiliser l'information recueillie ou nouvellement générée pour réaliser ses travaux.

##### Indicateurs de performance

- 5.3 La personne compétente dans l'usage de l'information classe, enregistre et manipule l'information pour réaliser ses travaux
- Plus précisément, elle ...
- 5.3.1 Comprend que, quelle que soit la discipline, l'information et la connaissance évoluent constamment (*Consequential*)
- 5.4 La personne compétente dans l'usage de l'information synthétise les idées principales pour construire de nouveaux concepts
- Plus précisément, elle ...
- 5.4.1 Reconnaît les interrelations entre les concepts et les organise de façon à appuyer son argumentation (*Consequential*)
- 5.4.2 Étend la synthèse initiale, lorsque c'est possible, à un niveau plus élevé d'abstraction pour construire de nouvelles hypothèses qui peuvent requérir de l'information additionnelle (*Consequential*)
- 5.4.3 Maîtrise les applications technologiques (par ex. tableaux, bases de données, multimédia et équipement audiovisuel) pour étudier l'interaction des idées et autres phénomènes

- 5.5 La personne compétente dans l'usage de l'information détermine si l'information satisfait les besoins de son travail ou tout autre besoin d'information

Plus précisément, elle ...

- 5.3.4 Vérifie les théories avec les techniques appropriées à la discipline (ex. expérimentations, simulations) (*Consequential*)

- 5.4 La personne compétente dans l'usage de l'information révisé le processus de réalisation de son travail

Plus précisément, elle ...

- 5.4.1 Garde en mémoire les activités reliées au processus de recherche d'information, à son évaluation et à sa diffusion (*Attitudinal*)

- 5.5 La personne compétente dans l'usage de l'information communique efficacement aux autres le fruit de son travail

Plus précisément, elle ...

- 5.5.1 Choisit un moyen et un format de communication conformes aux objectifs du travail et au public à qui il s'adresse (*Consequential*)

- 5.5.3 Intègre des éléments de présentation et de communication en accord avec son environnement (*Consequential*)

- 5.5.4 Communique son travail clairement et dans un style qui convient au public à qui il s'adresse (*Consequential*)

## NORME 6

La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et sociaux liés à l'usage de l'information et se conforme aux exigences éthiques et légales liés à cet usage.

### Indicateurs de performance

- 6.3 La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et socio-économiques de l'information et des technologies de l'information

Plus précisément, elle ...

- 6.1.3 Identifie et discute des questions relatives à la censure et à la liberté d'expression

- 6.2 La personne compétente dans l'usage de l'information respecte la législation, les règlements, les politiques institutionnelles et l'étiquette quant à l'accès et à l'utilisation de l'information

Plus précisément, elle ...

- 6.2.4 Comprend les lois concernant le droit d'auteur et le droit à la vie privée et respecte le droit à la propriété intellectuelle

- 6.2.6 Comprend l'utilisation équitable relativement à l'acquisition et à la diffusion du matériel éducatif et de recherche (*Consequential*)

- 6.3 La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît lors de la diffusion de son travail l'utilisation qui a été faite de l'information

Plus précisément, elle ...

- 6.3.3 Comprend et respecte les perspectives nationales et multiculturelles lorsqu'il utilise l'information.

## NORME 7

La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît l'importance d'acquérir des compétences informationnelles dans la perspective d'une formation continue

### Indicateurs de performance

- 7.3 La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît que la compétence informationnelle exige une mise à jour continue des connaissances et des apprentissages technologiques

Plus précisément, elle ...

- 7.1.2 Cherche à utiliser différentes sources d'information avant de prendre des décisions (*Consequential*)
- 7.1.3 Se tient constamment à jour dans ses champs d'intérêts ou d'expertise en consultant régulièrement les sources d'information (*Consequential*)
- 7.1.4 Éprouve une certaine satisfaction à localiser et à utiliser l'information (*Attitudinal*)
- 7.1.5 Se tient à jour en ce qui concerne les sources d'information, les technologies, les outils de repérage et les méthodes de recherche (*Consequential*)
- 7.1.6 Reconnaît que le processus de recherche informationnelle est un processus évolutif et non linéaire (*Consequential*)

- 7.2 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue si la nouvelle information a des implications sur les institutions démocratiques et le système de valeurs individuelles et cherche à combler les écarts.

Plus précisément, elle ...

- 7.2.1 Identifie quelles sont les valeurs qui sous-tendent la nouvelle information et cherche à savoir si cette information a des implications sur ses propres valeurs et ses croyances (*Attitudinal*)

## 4<sup>e</sup> année

### Identification des performances attendues<sup>4</sup>

---

#### NORME 3

La personne compétente dans l'usage de l'information sait évaluer de façon critique tant l'information que les sources dont elle est tirée et sait intégrer cette information à ses connaissances personnelles et à son système de valeur.

#### Indicateurs de performance

3.7 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue l'utilité de l'information repérée

Plus précisément, elle ...

3.1.4 Reconnaît que le processus de recherche est un processus évolutif et non linéaire

3.4 La personne compétente dans l'usage de l'information valide sa compréhension et son interprétation de l'information en discutant avec des collègues, des experts ou des praticiens dans son domaine

Plus précisément, elle ...

3.4.3 Utilise différents moyens pour rechercher les opinions d'experts (ex. entrevue, courriel, listes de discussion) (*Consequential*)

#### NORME 5

---

<sup>4</sup> D'après *Australian Information Literacy Standards*, 1<sup>e</sup> éd. consulté sur le site de Queensland Institute of Technology <<http://www.library.qut.edu.au/ilfs/syllabus/standards/index.jsp>> (consulté le 15 mars 2004) et Association of College and Research libraries. *Information Competency Standards for Higher Education*, 2000 <<http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetency.htm>> (consulté le 15 mars 2004)

La personne compétente dans l'usage de l'information sait utiliser l'information recueillie ou nouvellement générée pour réaliser ses travaux.

### Indicateurs de performance

5.2 La personne compétente dans l'usage de l'information synthétise les idées principales pour construire de nouveaux concepts

Plus précisément, elle ...

5.2.1 Reconnaît les interrelations entre les concepts et les organise de façon à appuyer son argumentation (*Consequential*)

5.2.2 Étend la synthèse initiale, lorsque c'est possible, à un niveau plus élevé d'abstraction pour construire de nouvelles hypothèses qui peuvent requérir de l'information additionnelle (*Consequential*)

5.2.3 Maîtrise les applications technologiques (par ex. tableurs, bases de données, multimédia et équipement audiovisuel) pour étudier l'interaction des idées et autres phénomènes

5.3 La personne compétente dans l'usage de l'information détermine si l'information satisfait les besoins de son travail ou tout autre besoin d'information

Plus précisément, elle ...

5.3.4 Vérifie les théories avec les techniques appropriées à la discipline (ex. expérimentations, simulations) (*Consequential*)

5.4 La personne compétente dans l'usage de l'information révisé le processus de réalisation de son travail

Plus précisément, elle ...

5.4.1 Garde en mémoire les activités reliées au processus de recherche d'information, à son évaluation et à sa diffusion (*Attitudinal*)

## NORME 6

La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et sociaux liés à l'usage de l'information et se conforme aux exigences éthiques et légales liés à cet usage.

### Indicateurs de performance

6.4 La personne compétente dans l'usage de l'information comprend les enjeux culturels, éthiques, légaux et socio-économiques de l'information et des technologies de l'information

Plus précisément, elle ...

6.1.3 Identifie et discute des questions relatives à la censure et à la liberté d'expression

6.2 La personne compétente dans l'usage de l'information respecte la législation, les règlements, les politiques institutionnelles et l'étiquette quant à l'accès et à l'utilisation de l'information

Plus précisément, elle ...

- 6.2.4 Comprend les lois concernant le droit d'auteur et le droit à la vie privée et respecte le droit à la propriété intellectuelle
- 6.2.6 Comprend l'utilisation équitable relativement à l'acquisition et à la diffusion du matériel éducatif et de recherche (*Consequential*)

- 6.3 La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît lors de la diffusion de son travail l'utilisation qui a été faite de l'information

Plus précisément, elle ...

- 6.3.3 Comprend et respecte les perspectives nationales et multiculturelles lorsqu'il utilise l'information.

## NORME 7

La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît l'importance d'acquérir des compétences informationnelles dans la perspective d'une formation continue

### Indicateurs de performance

- 7.4 La personne compétente dans l'usage de l'information reconnaît que la compétence informationnelle exige une mise à jour continue des connaissances et des apprentissages technologiques

Plus précisément, elle ...

- 7.1.3 Se tient constamment à jour dans ses champs d'intérêts ou d'expertise en consultant régulièrement les sources d'information (*Consequential*)
- 7.1.4 Éprouve une certaine satisfaction à localiser et à utiliser l'information (*Attitudinal*)

- 7.2 La personne compétente dans l'usage de l'information évalue si la nouvelle information a des implications sur les institutions démocratiques et le système de valeurs individuelles et cherche à combler les écarts.

Plus précisément, elle ...

- 7.2.3 Maintient un ensemble cohérent de valeurs acquises par la connaissance et l'expérience (*Attitudinal*)