



Les cinq piliers de la maîtrise de l'information scientifique *(information literacy)*

ULiège Library





Premier pilier : Définir

1.1. Définir la maîtrise de l'information scientifique

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|---|
| * | | expliquer que la maîtrise de l'information scientifique s'intègre dans le processus de la démarche scientifique et de la pratique professionnelle |
| * | | expliquer que la maîtrise de l'information scientifique nécessite d'acquérir des ressources spécifiques |

1.2. Expliquer le rôle de la littérature scientifique

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|---|
| * | | expliquer que la publication des résultats fait partie du processus de la recherche scientifique |
| * | | illustrer à l'aide d'exemples que la publication scientifique est utilisée par les scientifiques pour communiquer |
| * | | expliquer que les chercheurs peuvent être évalués sur base de leurs publications |
| | * | expliquer ce qu'est une problématique ou question de recherche scientifique |
| | * | expliquer que la démarche scientifique garantit la qualité de l'information |

1.3. Définir le paysage informationnel : les sources d'information

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|--|
| * | | expliquer que la littérature scientifique se caractérise par son processus de validation |
| * | | identifier les types documents (revues, livres...) spécifiques à la discipline - énumérer les principales caractéristiques de ces documents (y compris les supports) |
| | * | expliquer le rôle des éditeurs scientifiques, des comités de rédaction et des <i>reviewers</i> dans le processus de la publication scientifique |
| | * | décrire le rôle des outils bibliométriques dans le classement des revues |
| | * | lister les indicateurs bibliométriques propres à la discipline |
| | * | estimer le rôle et les limites des indicateurs bibliométriques |



1.4. Définir le paysage informationnel : les circuits de l'édition

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|--|
| * | | décrire le rôle d'une maison d'édition et les coûts de l'édition scientifique |
| * | | expliquer les principes du libre accès |
| | * | questionner les coûts de l'édition scientifique (<i>Article Processing Charges...</i>) |
| | * | expliquer les dérives de l'édition scientifique (éditeurs hybrides, éditeurs prédateurs...) |
| | | * décrire les politiques d'archivage et de droit d'auteur |
| | | * estimer l'intérêt des nouveaux vecteurs de communication scientifique (blog de chercheurs, carnets de recherche, diffusion de <i>preprint...</i>) |

1.5. Définir le paysage informationnel : les outils

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|--|
| * | | identifier le catalogue ou l'outil <i>discovery</i> de la bibliothèque, en décrire les usages et expliquer son intérêt et ses limites |
| * | | identifier les autres catégories d'outils de recherche documentaire/d'information, en décrire les usages et expliquer leur intérêt et leurs limites |
| | * | identifier les outils de recherche documentaire/d'information spécialisés dans la discipline, en décrire les usages et expliquer leur intérêt et les limites (par exemple : les bases de données spécialisées et les corpus) |

1.6. Formuler la question initiale

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|-----|
| * | * | * |

formuler sa question de recherche d'information (avec une complexité croissante de la question)



Deuxième pilier : Accéder

2.1. Élaborer une requête : la question documentaire

| (1) | (2) | (3) | |
|-----|-----|-----|--|
| * | * | * | décomposer la question en concepts |
| * | * | * | organiser les concepts entre eux (logique booléenne) |
| * | * | * | délimiter le sens et le contenu de chaque concept afin d'éviter l'incertitude terminologique |

2.2. Élaborer une requête : le choix des outils

| (1) | (2) | (3) | |
|-----|-----|-----|--|
| * | * | * | identifier les différents outils de recherche documentaire/d'information pertinents pour la question |
| * | * | * | démontrer les apports spécifiques de chaque outil de recherche documentaire/d'information |

2.3. Chercher : les langages de commande

| (1) | (2) | (3) | |
|-----|-----|-----|--|
| * | | | employer les langages de commande (opérateur booléen, expression exacte, troncature...) |
| * | | | employer les fonctionnalités spécifiques aux outils de recherche documentaire/d'information (limites, facettes...) |
| | * | | employer les fonctionnalités avancées des outils de recherche documentaire/d'information |

2.4. Chercher : les langages documentaires

| (1) | (2) | (3) | |
|-----|-----|-----|---|
| * | | | expliquer la différence entre le langage documentaire contrôlé et le langage documentaire libre |
| * | | | utiliser les langages documentaires |



2.5. Sélectionner les résultats

| (1) | (2) | (3) | |
|-----|-----|-----|---|
| * | | | choisir, parmi les résultats proposés, les références les plus à même de répondre à la question posée, en fonction de critères généraux (type de document, titre, résumé, année) |
| | * | * | choisir, parmi les résultats proposés, les références les plus à même de répondre à la question posée en fonction de critères spécifiques (critères liés à la question spécifique ou à la discipline) |

2.6. Obtenir les documents

| (1) | (2) | (3) | |
|-----|-----|-----|---|
| * | * | * | identifier les différents moyens à disposition, avec leurs avantages et inconvénients, pour obtenir un document |
| * | * | * | utiliser, à bon escient, un ou plusieurs moyen(s) permettant d'obtenir le document souhaité |



Troisième pilier : Évaluer

3.1. Évaluer le document

| | | | |
|-----|-----|-----|---|
| (1) | (2) | (3) | |
| * | | | évaluer le document en fonction de sa nature, de sa présentation et de sa structure |
| | * | | évaluer le document en fonction de ses propriétés (source, auteur...) |

3.2. Évaluer l'information

| | | | |
|-----|-----|-----|--|
| (1) | (2) | (3) | |
| * | | | exprimer l'importance de la critique du contenu |
| | * | * | citer les critères d'évaluation propres à la discipline |
| | * | * | utiliser les critères d'évaluation propres à la discipline |

3.3. Évaluer sa démarche documentaire

| | | | |
|-----|-----|-----|--|
| (1) | (2) | (3) | |
| * | * | * | sur base des résultats obtenus, évaluer et perfectionner la stratégie de recherche d'information |



Quatrième pilier : Organiser

4.1. Gérer ses documents

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|---|
| * | | expliquer la nécessité de gérer ses documents |
| | * | * |
| | | utiliser un outil de gestion bibliographique (<i>Zotero, Mendeley...</i>) |

4.2. Organiser sa veille informationnelle

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|---|
| * | | expliquer la nécessité de suivre l'actualité dans son domaine |
| | * | * |
| | | identifier les nombreux outils de veille informationnelle, leurs utilités et leurs différences |
| | * | * |
| | | sélectionner et utiliser les outils de veille informationnelle pertinents en fonction des besoins |



Cinquième pilier : Intégrer

5.1. Synthétiser les informations

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|-----|
| | * | * |
| | * | * |

énumérer les principales idées parmi les informations récoltées, les analyser

comparer les idées et comparer les données (les nouvelles et celles déjà connues), établir des liens entre elles, les hiérarchiser

5.2. Citer les sources

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|-----|
| * | | |
| * | | |
| * | | |
| * | | |
| | * | * |
| | * | * |

reconnaître qu'il faut citer toutes ses sources pour éviter le plagiat

mémoriser qu'il existe différents styles de référencement

citer correctement ses sources par un renvoi bibliographique (dans le document) et une liste de références bibliographiques

intégrer dans son propre document les idées d'autres auteurs sans en modifier le sens

produire des bibliographies dans un format adéquat au moyen d'un logiciel bibliographique

appliquer les règles du droit d'auteur et des licences d'utilisation

5.3. Communiquer

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|-----|
| | * | |
| | * | |
| | * | |
| | * | |
| | | * |
| | | * |

présenter un contenu en respectant des contraintes de forme et d'usage

adapter sa communication à son public cible

rédiger une communication en faisant preuve d'objectivité et de rigueur scientifique

rédiger une communication en exprimant une position personnelle

identifier la procédure de soumission d'une communication et rédiger une lettre de soumission

utiliser le guide des auteurs d'une revue ou d'un éditeur



5.4. Diffuser

| (1) | (2) | (3) |
|-----|-----|--|
| | | * utiliser les médias sociaux professionnels et expliquer leurs spécificités |
| | | * déposer ses publications dans le dépôt institutionnel de l'université |



Entrée par niveaux de développement : Novice

Premier pilier : Définir

1.1. Définir la maîtrise de l'information scientifique

- ✓ expliquer que la maîtrise de l'information scientifique s'intègre dans le processus de la démarche scientifique et de la pratique professionnelle
- ✓ expliquer que la maîtrise de l'information scientifique nécessite d'acquérir des ressources spécifiques

1.2. Expliquer le rôle de la littérature scientifique

- ✓ expliquer que la publication des résultats fait partie du processus de la recherche scientifique
- ✓ illustrer à l'aide d'exemples que la publication scientifique est utilisée par les scientifiques pour communiquer
- ✓ expliquer que les chercheurs peuvent être évalués sur base de leurs publications

1.3. Définir le paysage informationnel : les sources d'information

- ✓ expliquer que la littérature scientifique se caractérise par son processus de validation
- ✓ identifier les types documents (revues, livres...) spécifiques à la discipline - énumérer les principales caractéristiques de ces documents (y compris les supports)

1.4. Définir le paysage informationnel : les circuits de l'édition

- ✓ décrire le rôle d'une maison d'édition et les coûts de l'édition scientifique
- ✓ expliquer les principes du libre accès

1.5. Définir le paysage informationnel : les outils

- ✓ identifier le catalogue ou l'outil *discovery* de la bibliothèque, en décrire les usages et expliquer son intérêt et ses limites
- ✓ expliquer l'intérêt et les limites de l' de l'institution
- ✓ identifier les autres catégories d'outils de recherche documentaire/d'information, en décrire les usages et expliquer leur intérêt et les limites

1.6. Formuler la question initiale

- ✓ formuler sa question de recherche d'information (avec une complexité croissante de la question)



Deuxième pilier : Accéder

2.1. Élaborer une requête : la question documentaire

- ✓ décomposer la question en concepts
- ✓ organiser les concepts entre eux (logique booléenne)
- ✓ délimiter le sens et le contenu de chaque concept afin d'éviter l'incertitude terminologique

2.2. Élaborer une requête : le choix des outils

- ✓ identifier les différents outils de recherche documentaire/d'information pertinents pour la question
- ✓ démontrer les apports spécifiques de chaque outil de recherche documentaire/d'information

2.3. Chercher : les langages de commande

- ✓ employer les langages de commande (opérateur booléen, expression exacte, troncature...)
- ✓ employer les fonctionnalités spécifiques aux outils de recherche documentaire/d'information (limites, facettes...)

2.4. Chercher : les langages documentaires

- ✓ expliquer la différence entre le langage documentaire contrôlé et le langage documentaire libre
- ✓ utiliser les langages documentaires

2.5. Sélectionner les résultats

- ✓ choisir, parmi les résultats proposés, les références les plus à même de répondre à la question posée, en fonction de critères généraux (type de document, titre, résumé, année)

2.6. Obtenir les documents

- ✓ identifier les différents moyens à disposition, avec leurs avantages et inconvénients, pour obtenir un document
- ✓ utiliser, à bon escient, un ou plusieurs moyen(s) permettant d'obtenir le document souhaité



Troisième pilier : Évaluer

3.1. Évaluer le document

- ✓ évaluer le document en fonction de sa nature, de sa présentation et de sa structure

3.2. Évaluer l'information

- ✓ exprimer l'importance de la critique du contenu

3.3. Évaluer sa démarche documentaire

- ✓ sur base des résultats obtenus, évaluer et perfectionner la stratégie de recherche d'information

Quatrième pilier : Organiser

4.1. Gérer ses documents

- ✓ expliquer la nécessité de gérer ses documents

4.2. Organiser sa veille informationnelle

- ✓ expliquer la nécessité de suivre l'actualité dans son domaine

Cinquième pilier : Intégrer

5.2. Citer les sources

- ✓ reconnaître qu'il faut citer toutes ses sources pour éviter le plagiat
- ✓ mémoriser qu'il existe différents styles de référencement
- ✓ citer correctement ses sources par un renvoi bibliographique (dans le document) et une liste de références bibliographiques
- ✓ intégrer dans son propre document les idées d'autres auteurs sans en modifier le sens



Entrée par niveaux de développement : Intermédiaire

Premier pilier : Définir

1.2. Expliquer le rôle de la littérature scientifique

- ✓ expliquer ce qu'est une problématique ou question de recherche scientifique
- ✓ expliquer que la démarche scientifique garantit la qualité de l'information

1.3. Définir le paysage informationnel : les sources d'information

- ✓ expliquer le rôle des éditeurs scientifiques, des comités de rédaction et des *reviewers* dans le processus de la publication scientifique
- ✓ décrire le rôle des outils bibliométriques dans le classement des revues

1.4. Définir le paysage informationnel : les circuits de l'édition

- ✓ questionner les coûts de l'édition scientifique (*Article Processing Charges...*)
- ✓ expliquer les dérives de l'édition scientifique (éditeurs hybrides, éditeurs prédateurs...)

1.5. Définir le paysage informationnel : les outils

- ✓ identifier les outils de recherche documentaire/d'information spécialisés dans la discipline, en décrire les usages et expliquer leur intérêt et leurs limites (par exemple : les bases de données spécialisées et les corpus)

1.6. Formuler la question initiale

- ✓ formuler sa question de recherche d'information (avec une complexité croissante de la question)

Deuxième pilier : Accéder

2.1. Élaborer une requête : la question documentaire

- ✓ décomposer la question en concepts
- ✓ organiser les concepts entre eux (logique booléenne)
- ✓ délimiter le sens et le contenu de chaque concept afin d'éviter l'incertitude terminologique

2.2. Élaborer une requête : le choix des outils

- ✓ identifier les différents outils de recherche documentaire/d'information pertinents pour la question



- ✓ démontrer les apports spécifiques de chaque outil

2.3. Chercher : les langages de commande

- ✓ employer les fonctionnalités avancées des outils de recherche documentaire/d'information

2.5. Sélectionner

- ✓ choisir, parmi les résultats proposés, les références les plus à même de répondre à la question posée en fonction de critères spécifiques (critères liés à la question spécifique ou à la discipline)

2.6. Obtenir

- ✓ identifier les différents moyens à disposition, avec leurs avantages et inconvénients, pour obtenir un document
- ✓ utiliser, à bon escient, un ou plusieurs moyen(s) permettant d'obtenir le document souhaité

Troisième pilier : Évaluer

3.1. Évaluer le document

- ✓ évaluer le document en fonction de ses propriétés (source, auteur...)

3.2. Évaluer l'information

- ✓ citer les critères d'évaluation propres à la discipline
- ✓ utiliser les critères d'évaluation propres à la discipline

3.3. Évaluer sa démarche documentaire

- ✓ sur base des résultats obtenus, évaluer et perfectionner la stratégie de recherche d'information

Quatrième pilier : Organiser

4.1. Gérer ses documents

- ✓ utiliser un outil de gestion bibliographique (*Zotero, Mendeley...*)

4.2. Organiser sa veille informationnelle

- ✓ identifier les nombreux outils de veille informationnelle, leurs utilités et leurs différences
- ✓ sélectionner et utiliser les outils de veille informationnelle pertinents en fonction des besoins



Cinquième pilier : Intégrer

5.1. Synthétiser les informations

- ✓ énumérer les principales idées parmi les informations récoltées, les analyser
- ✓ comparer les idées et comparer les données (les nouvelles et celles déjà connues), établir des liens entre elles, les hiérarchiser

5.2. Citer les sources

- ✓ produire des bibliographies dans un format adéquat au moyen d'un logiciel bibliographique
- ✓ appliquer les règles du droit d'auteur et des licences d'utilisation

5.3. Communiquer

- ✓ présenter un contenu en respectant des contraintes de forme et d'usage
- ✓ adapter sa communication à son public cible
- ✓ rédiger une communication en faisant preuve d'objectivité et de rigueur scientifique
- ✓ rédiger une communication en exprimant une position personnelle



Entrée par niveaux de développement : Compétent

Premier pilier : Définir

1.3. Définir le paysage informationnel : les sources d'information

- ✓ lister les indicateurs bibliométriques propres à la discipline
- ✓ estimer le rôle et les limites des indicateurs bibliométriques

1.4. Définir le paysage informationnel : les circuits de l'édition

- ✓ décrire les politiques d'archivage et de droit d'auteur
- ✓ estimer l'intérêt des nouveaux vecteurs de communication scientifique (blog de chercheurs, carnets de recherche, diffusion de preprint...)

1.6. Formuler la question initiale

- ✓ formuler sa question de recherche d'information (avec une complexité croissante de la question)

Deuxième pilier : Accéder

2.1. Élaborer une requête : la question documentaire

- ✓ décomposer la question en concepts
- ✓ organiser les concepts entre eux (logique booléenne)
- ✓ délimiter le sens et le contenu de chaque concept afin d'éviter l'incertitude terminologique

2.2. Élaborer une requête : le choix des outils

- ✓ identifier les différents outils de recherche documentaire/d'information pertinents pour la question
- ✓ démontrer les apports spécifiques de chaque outil de recherche documentaire/d'information

2.5. Sélectionner

- ✓ choisir, parmi les résultats proposés, les références les plus à même de répondre à la question posée en fonction de critères spécifiques (critères liés à la question spécifique ou à la discipline)



2.6. Obtenir

- ✓ identifier les différents moyens à disposition, avec leurs avantages et inconvénients, pour obtenir un document
- ✓ utiliser, à bon escient, un ou plusieurs moyen(s) permettant d'obtenir le document souhaité

Troisième pilier : Évaluer

3.2. Évaluer l'information

- ✓ citer les critères d'évaluation propres à la discipline
- ✓ utiliser les critères d'évaluation propres à la discipline

3.3. Évaluer sa démarche documentaire

- ✓ sur base des résultats obtenus, évaluer et perfectionner la stratégie de recherche d'information

Quatrième pilier : Organiser

4.1. Gérer ses documents

- ✓ utiliser un outil de gestion bibliographique (*Zotero, Mendeley...*)

4.2. Organiser sa veille informationnelle

- ✓ identifier les nombreux outils de veille informationnelle, leurs utilités et leurs différences
- ✓ sélectionner et utiliser les outils de veille informationnelle pertinents en fonction des besoins

Cinquième pilier : Intégrer

5.1. Synthétiser les informations

- ✓ énumérer les principales idées parmi les informations récoltées, les analyser
- ✓ comparer les idées et comparer les données (les nouvelles et celles déjà connues), établir des liens entre elles, les hiérarchiser

5.2. Citer les sources

- ✓ produire des bibliographies dans un format adéquat au moyen d'un logiciel bibliographique
- ✓ appliquer les règles du droit d'auteur et des licences d'utilisation



5.3. Communiquer

- ✓ identifier la procédure de soumission d'une communication et rédiger une lettre de soumission
- ✓ utiliser le guide des auteurs d'une revue ou d'un éditeur

5.4. Diffuser

- ✓ utiliser les médias sociaux professionnels et expliquer leurs spécificités
- ✓ déposer ses publications dans le dépôt institutionnel de l'université