

# **infoCompétences+**

Développement d'un outil informatisé d'autodiagnostic des  
compétences informationnelles destiné aux étudiants universitaires

## **Rapport final du projet**

### ***Documents Annexes***

Josianne Basque  
Diane Ruelland

avec la collaboration de  
Marie-Claude Lavoie  
Louis Guérette

Centre de recherche LICEF  
Télé-université

Juillet 2006

## L'équipe du projet

### **Responsable du projet**

Josianne Basque, *professeure, Télé-université*

### **Conception de l'outil**

Josianne Basque, *professeure, LICEF, Télé-université*

Diane Ruelland, *professeure associée, LICEF, Télé-université*

### **Collaboration à la conception de l'outil**

Marie-Claude Lavoie, *assistante de recherche, LICEF, Télé-université*

Edith Healy, *bibliothécaire, Télé-université et École de technologie supérieure*

Anne Brisebois, *assistante de recherche, LICEF, Télé-université*

Philippe Clément, *assistant de recherche, LICEF, Télé-université*

### **Validation du référentiel des compétences informationnelles**

Edith Healy, *bibliothécaire, Télé-université et École de technologie supérieure*

Diane Girard, *École de technologie supérieure*

Sylvie Laliberté, *professeure, Université du Québec à Montréal*

Danielle Perreault, *bibliothécaire, Université du Québec à Montréal*

Lucie Verreault, *bibliothécaire, Université du Québec à Montréal*

### **Responsable informatique**

Louis Guérette, *Télé-université*

### **Analyse informatique**

Louis Guérette

Florent Dupont, *stagiaire*

### **Programmation**

Louis Guérette

Florent Dupont

Marie-Claude Lavoie

### **Graphisme de l'outil**

Julie Aubin

Marie-Claude Lavoie

Denis Savard

### **Révision linguistique des textes de l'outil infoCompétences+**

Renée Dumas

### **Mise à l'essai de l'outil**

Josianne Basque

Diane Ruelland

Marie-Claude Lavoie

### **Rédaction du rapport**

Josianne Basque

Diane Ruelland

avec la collaboration de Marie-Claude Lavoie et de Louis Guérette

Le développement de cet outil a été financé par le Fonds de développement académique du réseau (FODAR) de l'Université du Québec.

## Table des matières

### **ANNEXES**

1. Quelques outils informatisés d'autodiagnostic de compétences .....	4
Analyse des fonctionnalités des outils d'autodiagnostic .....	5
2. Répertoires, référentiels ou modèles procéduraux liés aux compétences informationnelles .....	10
3. Liste finale du référentiel de compétences de l'outil infoCompétences+ .....	11
4. Maquette non fonctionnelle de l'outil (28 avril 2005) .....	45
5. Instruments de mise à l'essai de la maquette interactive .....	55
6. Consignes aux étudiants participants de la mise à l'essai du prototype .....	69
7. Premier questionnaire en ligne destiné aux participants étudiants (mise à l'essai du prototype) .....	73
8. Cahier de prise de notes (mise à l'essai du prototype) .....	77
9. Deuxième questionnaire en ligne destiné aux participants étudiants (mise à l'essai du prototype) .....	87
10. Tableaux des données compilées .....	94
11. Problèmes identifiés lors de la mise à l'essai et modifications apportées.....	110
12. Installation et entretien de l'outil .....	115

## 1. Quelques outils informatisés d'autodiagnostic de compétences

1. Je me situe (compétences TIC)  
<http://www.cssmi.qc.ca/cgi-bin/profil/>
2. AQUOPS (stade d'adoption des TIC)  
<http://cep.aquops.qc.ca/ressources/guides/gc>
3. NASA Self-assessment tools  
<http://leadership.nasa.gov/nasa/lmd/Assessment/Assessments.htm>
4. U. Laval (intelligence informationnelle)  
[http://www.bibl.ulaval.ca/poirier/intelligence\\_informationnelle/QII.htm](http://www.bibl.ulaval.ca/poirier/intelligence_informationnelle/QII.htm) Diane Poirier Univ Laval
5. Society of Obstetricians and Gynecologists of Canada (SOGC)  
[http://www.sexualityandu.ca/eng/health/RS/self\\_assessment\\_tool.cfm](http://www.sexualityandu.ca/eng/health/RS/self_assessment_tool.cfm)
6. Simplicite  
<http://www.gestion-formation.com/demos/demo1.aspx>
7. Licef (projet Explora) (outil d'autodiagnostic générique)  
<http://explora2.licef.teluq.quebec.ca/explora2.1experimentation/>
8. LICEF (projet Hydro Québec) (outil d'autodiagnostic générique)  
<http://prod.licef.teluq.quebec.ca/explora/>
9. MIT Computer skills self-assessment tool MIT education  
<http://web.mit.edu/ist/topics/training/assess/word-bas1.html>
10. Tech Comp Edu (DPI) - BASIC Technology Competencies for Educators Self-Assessment tool  
<http://www.dpi.state.nc.us/tap/assess.htm>
11. Aota-org - Fieldwork educator competency  
<http://www.aota.org/nonmembers/area13/docs/tool.pdf>
12. Turning point Performance Management (Performance Management Tool)  
[http://www.phf.org/infrastructure/resources/FandRPM/PM\\_Self\\_Assess\\_Tool.pdf](http://www.phf.org/infrastructure/resources/FandRPM/PM_Self_Assess_Tool.pdf)
13. Gouvernement du Manitoba (Compétences TIC)  
<http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/>
14. College of Nurses of Ontario (CNO) (self-assessment tool)  
[http://www.cno.org/pubs/sat\\_intro.html](http://www.cno.org/pubs/sat_intro.html)
15. American Medical Association (AMA) (Caregiver self-assessment questionnaire)  
<http://www.inova.org/inovapublic.srt/caregivers/caregivereng.pdf>
16. Massachussetts Department of Education (MDE), Technology Self-Assessment Tool (TSAT)  
[http://www.doe.mass.edu/edtech/standards/sa\\_tool.html](http://www.doe.mass.edu/edtech/standards/sa_tool.html)

## Analyse des fonctionnalités des outils d'autodiagnostic

	Je me situe	Aquops	NASA	U. Laval.	SOGC	Simpl.	LICEF Explora	LICEF Hydro	MIT	DPI	Aota	Turning Point	Gouv. Manitoba	CNO	AMA	TSAT Mass.
Numéro des outils ->	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Format des outils ->	En ligne								HTML à imprimer		pdf					
Fonctionnalités (P=présente dans l'outil)																
<b>Identification de l'utilisateur</b>																
Afficher la page de bienvenue	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P
Inscrire un nouvel usager	P					P	P	P								
Afficher la page d'identification d'un usager	P					P	P	P								
Afficher les tâches possibles dans l'outil (selon l'acteur : étudiant, enseignant, gestionnaire)						P	P	P	P							P
<b>Évaluation des compétences</b>																
<b>Afficher la liste des groupes d'items</b>																
• Items non regroupées				P											P	
• Items regroupés en fonction des groupes de compétences	P		P		P	P			P	P	P	P	P	P		
• Items regroupés en fonction des profils (cycles, postes, etc.)			P			P								P		
• Items regroupés en fonction du type d'activité (TP)							P									
• Items regroupés en fonction de l'échelle de performance																P
<b>Afficher liste d'items d'un groupe et l'échelle de performance</b>																

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

	Je me situe	Aquops	NASA	U. Laval.	SOGC	Simpl.	LICEF Explora	LICEF Hydro	MIT	DPI	Aota	Turning Point	Gouv. Manitoba	CNO	AMA	TSAT Mass.
<b>Numéro des outils -&gt;</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>
<b>Format des outils -&gt;</b>	<b>En ligne</b>								<b>HTML à imprimer</b>		<b>pdf</b>					
<b>Fonctionnalités (P=présente dans l'outil)</b>																
• Oui/non		<b>P</b>		<b>P</b>					<b>P</b>						<b>P</b>	<b>P</b>
• Échelle qualitative (avec aide, sans aide)	<b>P</b>						<b>P?</b>			<b>P</b>		<b>P</b>	<b>P</b>	<b>P</b>		
• Échelle descriptive progressive (énoncé décrivant chaque niveau de performance)							<b>P?</b>	<b>P</b>	<b>P</b>				<b>P</b>			
• Échelle quantitative			<b>P</b>				<b>P?</b>				<b>P</b>					
• Échelles variées					<b>P</b>											
• Afficher la date et l'heure de la dernière évaluation																
• Afficher le niveau visé de compétences						<b>P</b>	<b>P</b>	<b>P</b>								
• Afficher le niveau d'entrée							<b>P</b>	<b>P</b>								
• Afficher les données du niveau actuel (valeur entrée par l'utilisateur)						<b>P</b>	<b>P</b>	<b>P</b>								
<b>Afficher l'aide à la compréhension d'un item</b>																
• Descriptions textuelles																
• Illustration																
• QCM					<b>P</b>			<b>P</b>								
<b>Afficher l'aide compréhension de l'échelle</b>																
• Lexique	<b>P</b>													<b>P</b>		
• Définition de l'échelle						<b>P</b>	<b>P</b>	<b>P</b>						<b>P</b>		
• Description exhaustive de l'outil								<b>P</b>								
• Légende																

**INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET**

	Je me situe	Aquops	NASA	U. Laval	SOGC	Simpl.	LICEF Explora	LICEF Hydro	MIT	DPI	Aota	Turning Point	Gouv. Manitoba	CNO	AMA	TSAT Mass.
<b>Numéro des outils -&gt;</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>
<b>Format des outils -&gt;</b>	<b>En ligne</b>								<b>HTML à imprimer</b>		<b>pdf</b>					
<b>Fonctionnalités (P=présente dans l'outil)</b>																
<b>Afficher un message avisant de la sauvegarde des données (évaluation, date et heure)</b>	<b>P</b>					<b>P</b>										
• Inscrire les données d'évaluation						<b>P</b>	<b>P</b>	<b>P</b>								
• la date et l'heure d'évaluation							<b>P</b>	<b>P</b>								
<b>Bilan Diagnostic et Rétroactions</b>																
<b>Afficher les résultats d'évaluation</b>																
• Points forts																
• Points faibles																
• Nature et étendue de l'écart à combler							<b>P</b>									
• Cote globale d'un groupe de compétences (Norme)	<b>P</b>		<b>P</b>			<b>P</b>		<b>P</b>								
• Cote globale du Domaine (l'ensemble des normes)	<b>P</b>	<b>P</b>	<b>P</b>	<b>P</b>												
• Cote globale pour un indicateur de performance							<b>P</b>									
• Gabarit pour noter ses propres résultats											<b>P</b>				<b>P</b>	
<b>Enregistrer les données du diagnostic</b>						<b>?</b>	<b>P</b>									
<b>Afficher le message de retourner s'évaluer</b>																
<b>Afficher la progression</b>																
• d'une compétence							<b>P</b>									
• d'un groupe de compétence																
• du domaine																

**INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET**

	Je me situe	Aquops	NASA	U. Laval	SOGC	Simpl.	LICEF Explora	LICEF Hydro	MIT	DPI	Aota	Turning Point	Gouv. Manitoba	CNO	AMA	TSAT Mass.
<b>Numéro des outils -&gt;</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>
<b>Format des outils -&gt;</b>	<b>En ligne</b>								<b>HTML à imprimer</b>		<b>pdf</b>					
<b>Fonctionnalités (P=présente dans l'outil)</b>																
<b>Afficher des suggestions d'actions</b>																
• Non individualisé	<b>P</b>						<b>P</b>	<b>P</b>	<b>P</b>							
• Individualisé			<b>P</b>	<b>P</b>	<b>P</b>		<b>P</b>					<b>P</b>			<b>P</b>	
• Gabarit pour noter ses propres actions correctrices			<b>P</b>													
• Checklist											<b>P</b>					
<b>Imprimer</b>																
• Plan d'action																
• Diagnostic																
<b>Afficher la trace des consultations</b>							<b>?</b>									
• Les items évalués																
• Groupes d'items sélectionnés																
• Ressources cliquées																
<b>Gestion des compétences d'un groupe</b>																
<b>Afficher formulaire de création d'un groupe</b>							<b>P</b>									
• Afficher la liste des groupes d'utilisateurs																
• Afficher la liste d'items à consulter							<b>?</b>									
<b>Afficher statistique du groupe</b>								<b>P</b>								
• pour un domaine																
• un groupe																
• une compétence																

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

	Je me situe	Aquops	NASA	U. Laval.	SOGC	Simpl.	LICEF Explora	LICEF Hydro	MIT	DPI	Aota	Turning Point	Gouv. Manitoba	CNO	AMA	TSAT Mass.
<b>Numéro des outils -&gt;</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>
<b>Format des outils -&gt;</b>	<b>En ligne</b>								<b>HTML à imprimer</b>		<b>pdf</b>					
<b>Fonctionnalités (P=présente dans l'outil)</b>																
• date et heure des données																
• de la dernière consultation																
<b>Enregistrer la consultation des statistiques</b>							<b>P</b>									
• date et heure de la consultation																
• trace des éléments consultés																
<b>Entretien de l'outil</b>																
Éditer les suggestions de ressources (gestionnaire)							<b>P</b>									

## 2. Répertoires, référentiels ou modèles procéduraux liés aux compétences informationnelles

- Abilock, D. (2000). *Information Literacy: The Building Blocks of Research - Self-Assessment Check*. Palo Alto: Noodle Tools  
<http://www.noodletools.com/debbie/literacies/information/9evaluate/competence.html> [consulté le 25 janvier 2005].
- AASL. (1998). *Information Literacy Standards for Student Learning*. Chicago: American Association of School Librarians.  
[http://www.ala.org/ala/aasl/aaslproftools/informationpower/InformationLiteracyStandards\\_final.pdf](http://www.ala.org/ala/aasl/aaslproftools/informationpower/InformationLiteracyStandards_final.pdf) [consulté le 25 janvier 2005].
- Académie Nancy-Metz, *Compétences informationnelles et B2i*. <http://www.ac-nancy-metz.fr/enseign/CDI/B2i/B2icompetences.htm> [consulté le 25 janvier 2005].
- ACRL. (2000). *Information Literacy Competency Standards for Higher Education*. Chicago: Association of Colleges and Research Libraries.  
<http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/standards.pdf> [consulté le 25 janvier 2005].
- California State University, Information Competence Project:  
<http://www.lib.calpoly.edu/infocomp/>
- Eisenberg, M. B., Berkowitz, R. E., Jansen, B. A., & Berkowitz, R. E. (1999). *Teaching information and technology Skills. The Big 6 in elementary schools*. Worthington, Ohio: Linworth Publishing Inc.
- Hill, J. R. (1999). A conceptual framework for understanding information seeking in open-ended information systems. *Educational Technology Research & Development (ETR&D)*, 47(1), 5-27.
- Kuhlthau, C. C. (1993). *Seeking meaning : a process approach to library and information services*. Norwood, NJ: Libreries Unlimited.
- Oliver, R., & McLoughlin, C. (2001). Exploring the practise and development of generic skills through web-based learning. *Journal of Educational Multimedia and Hypermedia*, 10(3), 207--225.
- Rouet, J.-F., & Tricot, A. (1998). Chercher de l'information dans un hypertexte: vers un modèle des processus cognitifs. In J.-F. Rouet & A. Tricot (Eds.), *Les hypermédias, approches cognitives et ergonomiques* (pp. 57-74). Paris: Éditions Hermes.
- SCONUL. (1999). *Information Skills in Higher Education: A SCONUL Position Paper*. London, England: Society of College, National and University Libraries  
[http://www.sconul.ac.uk/activities/inf\\_lit/papers/Seven\\_pillars.html](http://www.sconul.ac.uk/activities/inf_lit/papers/Seven_pillars.html).

### 3. Liste finale du référentiel de compétences de l'outil infoCompétences+

**Note :** Les astérisques indiquent le contenu des infobulles

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
1. Je cerne adéquatement mon besoin d'information.					1. Reconnaît son besoin d'information et sait déterminer la nature et l'étendue de l'information nécessaire pour y répondre.	
<b>1.1. Je définis clairement mon besoin.</b>					1.1. Est capable de définir et d'exprimer clairement son besoin d'information.	
<b>1.1.1. Quand je choisis un sujet de travail, je tiens compte d'un ensemble de facteurs.</b>  *Ma connaissance préalable du sujet, sa pertinence, mes motivations, la disponibilité de la documentation et le temps alloué pour réaliser le travail.		Principes régissant le choix d'un sujet				<a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/prechoisir-sujet.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/prechoisir-sujet.html</a>
<b>1.1.2. Je tiens compte des particularités du type de travail à faire pour définir clairement mon besoin d'information.</b>  Compte-rendu, essai, étude de cas, rapport technique, travail de recherche, etc.	Types de travaux	Principes de définition de besoin selon chaque type de travaux				<a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/tutoriel1.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/tutoriel1.html</a>  <a href="http://www.er.uqam.ca/nobel/philuqam/metho/productions.pdf">http://www.er.uqam.ca/nobel/philuqam/metho/productions.pdf</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<p><b>1.1.3. Je consulte des <u>personnes ressources</u> pour m'aider à définir mon besoin d'information.</b></p> <p>* Professeurs, experts du domaine, bibliothécaires, etc.</p>	Catégories de personnes ressources pouvant aider à la définition du besoin d'info				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.	
<p><b>1.1.4. Pour m'aider à avoir une connaissance globale et mieux définir mon sujet, j'explore des <u>ressources générales d'information</u>.</b></p> <p>* Encyclopédies, manuels de base, livres et revues de vulgarisation.</p>	Ressources générales d'information (caractéristiques et objectifs)				Explore les sources d'information générales pour se familiariser avec son sujet.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsourcesenc.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsourcesenc.html</a> <a href="http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p5.htm">http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p5.htm</a> <a href="http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p52.htm">http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p52.htm</a> <a href="http://www.usherbrooke.ca/biblio/internet/dictio/encyclo.htm">http://www.usherbrooke.ca/biblio/internet/dictio/encyclo.htm</a>
<p><b>1.1.5. Je peux nommer au moins deux <u>ressources générales d'information</u> dans mon domaine.</b></p> <p>* Encyclopédies, manuels de base, livres ou revues de vulgarisation.</p>				Ressources générales d'information dans les divers domaines	idem	<a href="http://www.usherbrooke.ca/biblio/internet/dictio/encyclo.htm">http://www.usherbrooke.ca/biblio/internet/dictio/encyclo.htm</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/recherche/Thematiques/index.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/recherche/Thematiques/index.html</a> <a href="http://www.uqtr.ca/biblio/guides/">http://www.uqtr.ca/biblio/guides/</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsourcesenc.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsourcesenc.html</a>
<p><b>1.1.6. J'explore mon sujet en formulant des <u>questions</u> qui s'y rapportent.</b></p> <p>* Quoi? Qui? Quand? Comment? Pourquoi?</p>			Procédure d'exploration d'un sujet (avec des questions)		1.1.3. Énonce son sujet en identifiant les termes et les concepts clés et en formulant des questions qui s'y rapportent.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/precerner-recherc.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/precerner-recherc.html</a>
<p><b>1.1.7. J'identifie les mots significatifs qui permettent de bien définir mon sujet.</b></p>	Mots significatifs d'un sujet				idem	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/precerner-recherc.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/precerner-recherc.html</a> <a href="http://www.ebsi.umontreal.ca/j">http://www.ebsi.umontreal.ca/j</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
						<a href="http://www.edumatic.qc.ca/recherche/apprendre/3-1-2-1-q05.htm">etrouve/projet/etape1.htm#identif http://www.edumatic.qc.ca/recherche/apprendre/3-1-2-1-q05.htm</a>
<b>1.1.8. Je délimite mon sujet en identifiant certains aspects à privilégier.</b>  * Par exemple : période couverte, couverture géographique, approches, etc.		Procédure de délimitation d'un sujet			1.1.4. Analyse et délimite sa question de recherche pour préciser son besoin d'information.	<a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/feuille2_exemple.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/feuille2_exemple.html</a> <a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/feuille2_travail.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/feuille2_travail.html</a>
					<del>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.</del>	
<b>1.1.9. Je tiens compte de ce que je sais déjà sur mon sujet pour identifier les aspects sur lesquels il me manque des informations.</b>		Procédure d'identification de ses connaissances antérieures			1.1.6. Identifie son cadre actuel de connaissances.	
<b>1.2. J'identifie plusieurs sources potentielles d'information.</b>					1.2. Est capable d'identifier plusieurs sources potentielles d'information de types et de formats différents.	
<b>1.2.1. Je peux décrire les différentes étapes de diffusion de l'information.</b>  * C'est-à-dire, comment, à		Cycle de la production scientifique. Flux de l'information.			1.2.1. Comprend les processus formel et informel de la production d'information et sait comment l'information est	<a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/images/cycle_produ.gif">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/images/cycle_produ.gif</a> <a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_hum">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_hum</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>partir d'un événement ou d'une découverte, les documents sont créés et diffusés.</b>					organisée et diffusée.	<a href="http://aines/flux.html">aines/flux.html</a>
					<del>1.2.2. Reconnaît que l'information peut être organisée différemment selon les disciplines et que les modes d'accès peuvent varier.</del>	
<b>1.2.2. Je peux énumérer les critères qui permettent de distinguer un périodique scientifique d'un périodique d'intérêt général.</b>	Caractéristiques des périodiques scientifiques et des périodiques d'intérêt général				1.2.3. Sait identifier les objectifs visés dans les documents disponibles et la clientèle à qui ils s'adressent.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/articles1.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/articles1.html</a> <a href="http://biblio.uqo.ca/aide-guides/guides-thematiques/documents/article-scientifique.pdf">http://biblio.uqo.ca/aide-guides/guides-thematiques/documents/article-scientifique.pdf</a>
<b>1.2.3. Je sais différencier les sources d'information primaires et secondaires.</b>	Sources d'info primaires et secondaires (Listes selon différentes disciplines)				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.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirdocuprim.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirdocuprim.html</a>
					<del>1.2.5. Reconnaît que l'information peut être développée à partir de données « brutes » tirées de sources primaires.</del>	
<b>1.2.4. Je choisis les sources potentielles d'information appropriées à mon besoin.</b>  <b>* Individus, organismes, bases de données, sites web, données statistiques, livres, etc.</b>	Sources d'information imprimées, électroniques : différences et similarités		Principes de choix des sources d'information		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.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsources.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsources.html</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisiroutils.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisiroutils.html</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/cherwebmot.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/cherwebmot.html</a> <a href="http://benhur.telug.uquebec.ca/spersonnel/mcouture/sci1013/">http://benhur.telug.uquebec.ca/spersonnel/mcouture/sci1013/</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
						<a href="http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p3.htm">textes/A4.htm</a> <a href="http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p3.htm">http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p3.htm</a>
<b>1.3. Je choisis les modalités d'obtention les plus appropriées.</b>					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>1.3.1. J'évalue la pertinence d'élargir ma recherche à des sources qui ne sont pas disponibles localement.</b>			Principe de sélection des sources d'information		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.	
					<del>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.</del>	
<b>1.3.2. Je tiens compte du temps et des efforts requis pour obtenir l'information nécessaire à la réalisation de mon travail.</b>		Procédure de planification du travail (contenu d'un plan, format, etc.)			1.3.3. Planifie son travail et établit un calendrier pour acquérir l'information nécessaire.	<a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/calendrier.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/calendrier.html</a> <a href="http://www.studygs.net/francais/orgstr1.htm">http://www.studygs.net/francais/orgstr1.htm</a>
<b>1.4. Je réévalue mon besoin d'information.</b>					1.4. Réévalue la nature et l'étendue de son besoin d'information.	
<b>1.4.1. Au cours de ma recherche, je <u>réévalue mon besoin</u> initial d'information</b>		Procédure d'évaluation du besoin d'info			1.4.1. Examine son besoin initial d'information pour clarifier, redéfinir ou	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>pour redéfinir ou préciser mon sujet si nécessaire.</b>  <b>* Sa nature et son étendue.</b>					préciser la question de recherche.	
					<del>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.</del>	
2. J'accède avec efficacité à l'information.					2. Sait accéder avec efficacité et efficience à l'information dont elle a besoin.	
<b>2.1. Je choisis les outils de repérage appropriés.</b>					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.	
					<del>2.1.1 Identifie la méthodes de recherche appropriées (ex- expériences de laboratoire, simulation).</del>	
					<del>2.1.2. J'évalue les avantages et la pertinence d'utiliser différentes méthodes de recherche.</del>	
<b>2.1.1. Je tiens compte des avantages et des désavantages des différents types d'<u>outils de repérage</u> pour choisir ceux qui répondent le mieux à mon besoin d'information.</b>			Principes de sélection des outils de repérage		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	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisiroutils.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisiroutils.html</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/tutoriel5.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/tutoriel5.html</a> <a href="http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p4.htm">http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p4.htm</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>* Catalogues de bibliothèques, bases de données, index imprimés, moteurs de recherche Web...</b>					appropriés pour accéder à l'information.	
<p><b>2.1.2. Quand je cherche sur Internet, je choisis avec discernement un moteur, un <a href="#">répertoire</a> ou un <a href="#">métamoteur</a>.</b></p> <p>* Appelé aussi annuaire. Il s'agit d'un classement arborescent où l'accès au thème souhaité s'effectue en parcourant une série de rubriques et sous-rubriques de plus en plus pointues.</p> <p>** Il s'agit d'un outil qui transmet une requête simultanément à plusieurs outils de recherche (principalement des moteurs).</p>			Principes de sélection d'un outil de recherche dans Internet		idem	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/tutoriel5.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/tutoriel5.html</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/ressources/internet/index.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/ressources/internet/index.html</a> <a href="http://repere.enssib.fr/frontOffice/afficheArticle.asp?idTheme=30">http://repere.enssib.fr/frontOffice/afficheArticle.asp?idTheme=30</a>
					2.1.5. Consulte des professionnels de l'information pour l'aider à identifier des outils d'accès à l'information.	
<b>2.2.. J'élabore et exécute des stratégies de recherche efficaces.</b>					2.2. Est capable d'élaborer et d'exécuter efficacement des stratégies de recherche.	
					2.2.1. Développe un plan de recherche approprié à sa méthode de recherche.	
<b>2.2.1. . J'énumère tous les concepts ou mots clés de mon sujet avant de choisir un <a href="#">outil de repérage</a>.</b>	Outil de repérage	Procédure de sélection d'un outil de repérage			2.2.2. Identifie les mots clés, les synonymes et les termes associés décrivant son besoin d'information.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet1.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet1.html</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<p><b>* Catalogues de bibliothèques, bases de données, index imprimés, moteurs de recherche Web...</b></p>						
<p><b>2.2.2. Pour chacun des concepts ou mots clés de mon sujet, je trouve des <u>termes synonymes et des termes reliés ou équivalents.</u></b></p> <p>* Par exemple : jeune, adolescent.</p>		Procédure d'identification des mots clés à utiliser			Idem	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet2.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet2.html</a> <a href="http://benhur.telug.quebec.ca/spersonnel/mcouture/sci1013/textes/A5.htm">http://benhur.telug.quebec.ca/spersonnel/mcouture/sci1013/textes/A5.htm</a>
<p><b>2.2.3. J'utilise un <u>thésaurus</u> pour trouver le vocabulaire le plus pertinent pour mon sujet de recherche.</b></p> <p>* Liste contrôlée du vocabulaire à utiliser dans un ou plusieurs domaines d'activité pour décrire le contenu des documents à analyser. Ne donne pas de définitions mais sert à regrouper et à classer le vocabulaire en donnant les relations de hiérarchie, d'équivalence ou de parenté entre les termes (terme générique, terme spécifique, terme associé). Les termes inscrits dans un thésaurus sont des descripteurs.</p>	Vocabulaire contrôlé VS vocabulaire libre. Précision. Rappel. Thésaurus.	Procédure d'identification des mots clés à utiliser			2.2.3. Choisit le vocabulaire contrôlé ou la classification spécifique appropriée à la discipline ou aux outils d'accès à l'information.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsourcesth.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsourcesth.html</a> <a href="http://www.bib.umontreal.ca/S/S/cri/thesaurus.html">http://www.bib.umontreal.ca/S/S/cri/thesaurus.html</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>2.2.4. Quand j'élabore ma stratégie, je fais la distinction entre un <i>mot clé</i> et un <i>descripteur</i>.</b>	Mot clé Descripteur	Procédure d'identification des mots clés à utiliser			idem	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet0.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet0.html</a>
<b>2.2.5. J'utilise les <u>cotes</u> des <u>systèmes de classification</u> pour repérer des documents sur un même sujet.</b>  * Exemple d'une cote : <b>HD56.7B25</b>  ** Par exemple, le système LC (Library of Congress) ou Dewey.	Cote. Système de classification informationnelle.	Procédure de repérage d'un document référencé dans un système de classification		Systèmes de classification (Library of Congress, Dewey) : description, organisation	idem	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/locdoc1alc.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/locdoc1alc.html</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/locdoc1a.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/locdoc1a.html</a>
<b>2.2.6. J'utilise les <u>opérateurs logiques</u> appropriés avec efficacité pour élargir ou restreindre ma recherche.</b>  * Par exemple: ET, OU, SAUF, AND, OR, NOT, AND NOT, +, -	Opérateurs logiques, logique booléenne.	Procédure d'utilisation des opérateurs booléens	Principes de restriction et d'élargissement d'une recherche d'info		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.).	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet3.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet3.html</a> <a href="http://www.dsi-info.ca/moteurs-de-recherche/langages/operateurs-logiques.html">http://www.dsi-info.ca/moteurs-de-recherche/langages/operateurs-logiques.html</a>
<b>2.2.7. J'utilise la <u>troncature</u> avec efficacité lorsque j'interroge un <u>outil de repérage</u>.</b>  * Symbole (généralement un astérisque) utilisé lors de l'interrogation d'une base de données après le radical d'un mot pour	Troncature	Procédure d'utilisation de la troncature	Principes d'élargissement d'une recherche d'info		idem	<a href="http://www.dsi-info.ca/moteurs-de-recherche/langages/troncature.html">http://www.dsi-info.ca/moteurs-de-recherche/langages/troncature.html</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<p><b>repérer tous les mots ayant la même racine.</b>  <b>Exemple :</b>  <b>jeune*</b> permet de repérer les termes «jeune», «jeunes» et «jeunesse»</p> <p><b>** Catalogue, base de données, Internet, etc.</b></p>						
<p><b>2.2.8. J'utilise les guillemets au besoin et avec efficacité pour restreindre ma recherche.</b></p>		Procédure d'utilisation des guillemets	Principes de restriction d'une recherche d'info		idem	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet2aplus.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet2aplus.html</a> <a href="http://www.dsi-info.ca/moteurs-de-recherche/langages/operateurs-de-proximite.html">http://www.dsi-info.ca/moteurs-de-recherche/langages/operateurs-de-proximite.html</a>
<p><b>2.2.9. J'utilise les parenthèses au besoin et avec efficacité pour restreindre ma recherche.</b></p>		Procédure d'utilisation des parenthèses	Principes de restriction d'une recherche d'info		idem	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujetetousauf.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujetetousauf.html</a>
<p><b>2.2.10. Je consulte, au besoin, l'aide en ligne ou une personne ressource pour mieux exploiter les spécificités de chaque outil que j'utilise.</b></p>	Aide sur chaque outil	Procédure de recours à l'aide offerte dans chaque outil			idem	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/cherwebcomment.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/cherwebcomment.html</a> <a href="http://www.infopeople.org/search/chart.html">http://www.infopeople.org/search/chart.html</a>
<p><b>2.2.11. J'utilise plus d'un outil de repérage pour documenter mon sujet et j'adapte ma stratégie de recherche d'information à chacun.</b></p> <p><b>* Catalogues de bibliothèques, bases de</b></p>			Principes d'adaptation de la stratégie de recherche selon l'outil de repérage Principes de diversification des outils de		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.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisiroutils.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisiroutils.html</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>données, index et moteurs de recherche.</b>			repérage			
<b>2.2.12. J'exploite les options offertes dans l'interface de recherche du catalogue de ma bibliothèque.</b>  * Limite par date ou langue, interrogation par champ (titre, sujet...), sauvegarde dans mes dossiers , etc.		Procédure d'utilisation du catalogue de la bibliothèque			idem	<a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/recherche/decouvrir/manitou.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/recherche/decouvrir/manitou.html</a>  N.B. : cette ressource est spécifique aux bibliothèques de l'UQ
					2.2.6. Exécute la recherche en utilisant la méthodologie de recherche appropriée à la discipline.	
<b>2.3. Je repère l'information dont j'ai besoin.</b>					2.3. Est capable de repérer (en ligne et en personne) l'information en utilisant une variété de méthodes de recherche.	
					<del>2.3.1. Utilise divers outils de repérage pour retrouver l'information produite sous différents formats.</del>	
<b>2.3.1. Je reconnais les éléments qui me permettent de trouver un document sur les rayons de la bibliothèque ou ailleurs.</b>  * Par exemple, la cote, la section, la bibliothèque ...			Principes de repérage d'un document sur les rayons		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.	<a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/tutoriel6.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/tutoriel6.html</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<p><b>2.3.2. À partir de la cote, je trouve facilement les documents sur les rayons de la bibliothèque.</b></p> <p>* Par exemple, je sais que le livre qui a pour cote HD56.7B25 vient avant un autre dont la cote est HD56.7B3</p>		Procédure de repérage d'un document sur les rayons			idem	<a href="http://www.bibliotheques.uga.m.ca/InfoSphere/sciences_humaines/locdoc1.html">http://www.bibliotheques.uga.m.ca/InfoSphere/sciences_humaines/locdoc1.html</a>
<p><b>2.3.3. Lorsqu'un document ne se trouve pas à la bibliothèque de mon université, j'utilise les moyens appropriés pour y accéder.</b></p> <p>* Par exemple : prêts entre bibliothèque, livraison de documents, ressources de la communauté environnante, experts, internet, etc.)</p>		Procédure d'obtention d'un document hors la bibliothèque de l'université-			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.).	
					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.	
3. J'évalue de façon critique					3. Sait évaluer de façon	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
l'information trouvée et les sources dont elle est tirée.					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.	
<b>3.1. J'évalue l'utilité de l'information repérée.</b>					3.1. Est capable d'évaluer l'utilité de l'information repérée.	
<b>3.1.1. J'évalue la <i>quantité</i> et la <i>pertinence</i> des références trouvées et je restreins ou élargis ma recherche au besoin.</b>		Procédure d'évaluation des informations repérées (quantité, pertinence)  Procédures de restriction et d'élargissement d'une recherche d'info	Critères de quantité et de pertinence de l'information		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.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/cherlimite.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/cherlimite.html</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet3.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet3.html</a> <a href="http://www.bib.umontreal.ca/SS/cri/thesaurus.html">http://www.bib.umontreal.ca/SS/cri/thesaurus.html</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsourcesth.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsourcesth.html</a>
<b>3.1.2. J'analyse les références repérées pour compléter, modifier et relancer ma recherche.</b>  <b>* Par exemple, j'utilise les mots clés d'un auteur, je retiens un aspect plus précis du sujet, etc.</b>		Procédure d'évaluation des informations repérées (quantité, pertinence)  Procédures de restriction et d'élargissement d'une recherche d'info	Critères de quantité et de pertinence de l'information		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 nécessaire 3.1.4. (déplacé à partir du point 7.1.7) : Comprend que le processus de recherche	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet2arel.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/chersujet2arel.html</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					d'information est un processus évolutif et non-linéaire et qu'il implique plusieurs décisions.	
<b>3.2. J'évalue la qualité de l'information repérée et de mes sources.</b>					3.3. Est capable de comprendre et d'utiliser les critères reconnus dans son champ disciplinaire pour évaluer l'information et ses sources.	
<b>3.2.1. J'utilise des <u>critères reconnus</u> pour évaluer la <u>qualité</u> de l'information et des sources consultées.</b>  * <b>Notoriété de l'auteur, réputation de la source, etc.</b>  ** <b>C'est-à-dire la fiabilité, l'exactitude, la crédibilité, la pertinence (validité), l'objectivité ou le point de vue.</b>		Procédure d'évaluation des informations repérées (qualité)	Critères de qualité des informations repérées (qualité)		3.3.1. Examine et compare l'information tirée de plusieurs sources pour en évaluer la fiabilité, l'exactitude, la pertinence (validité), l'objectivité ou le point de vue. 3.3.2. Analyse la structure et la logique de l'argumentation du texte et la méthodologie.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaeva1.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaeva1.html</a> <a href="http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p361.htm">http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p361.htm</a> <a href="http://users.skynet.be/ameurant/francinfo/validite/index.html">http://users.skynet.be/ameurant/francinfo/validite/index.html</a> <a href="http://www.bib.umontreal.ca/SA/caps31.htm">http://www.bib.umontreal.ca/SA/caps31.htm</a> <a href="http://www.virtuel.collegebdeb.qc.ca/acriter.html">http://www.virtuel.collegebdeb.qc.ca/acriter.html</a> <a href="http://www.media-awareness.ca/francais/ressources/projets_speciaux/toile_ressources/6_questions.cfm">http://www.media-awareness.ca/francais/ressources/projets_speciaux/toile_ressources/6_questions.cfm</a> <a href="http://crdp.ac-bordeaux.fr/documentalistes/techniques_documentaires/evaluationdesitesweb.asp">http://crdp.ac-bordeaux.fr/documentalistes/techniques_documentaires/evaluationdesitesweb.asp</a>
<b>3.2.2. Je compare l'information tirée de sources différentes pour en évaluer la fiabilité, particulièrement si elle a été trouvée avec un <u>moteur de recherche</u> sur le web.</b>		Procédure d'évaluation des informations repérées (qualité)	Critères de qualité des informations		3.3.1. Examine et compare l'information tirée de plusieurs sources pour en évaluer la fiabilité, l'exactitude, la pertinence (validité), l'objectivité ou le point de vue.	
<b>3.2.3. Je suis attentif aux <u>aspects</u> qui pourraient porter atteinte à</b>			Critères d'objectivité de		3.3.3. Reconnaît les biais, les préjugés, les faussetés ou la manipulation dans	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaeva1.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaeva1.html</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>l'objectivité de l'information.</b>  <b>* Par exemple : propagande, intérêts commerciaux, biais culturels, etc. Je fais la distinction entre un fait et une opinion.</b>			l'information (distinction entre fait et opinion, biais culturels, propagande, intérêts commerciaux, etc.)		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.	<a href="http://www.bib.umontreal.ca/SA/caps31.htm">http://www.bib.umontreal.ca/SA/caps31.htm</a> <a href="http://www.virtuel.collegebdeb.gc.ca/acritere.html">http://www.virtuel.collegebdeb.gc.ca/acritere.html</a> <a href="http://www.media-awareness.ca/francais/ressources/projets_speciaux/toile_ressources/6_questions.cfm">http://www.media-awareness.ca/francais/ressources/projets_speciaux/toile_ressources/6_questions.cfm</a>
					<del>3.3.5. Reconnaît et comprend son propre contexte culturel et ses propres préjugés.</del>	
4. Je collige l'information trouvée et l'intègre à mes connaissances.					4. Sait développer individuellement ou comme membre d'un groupe de nouvelles connaissances en intégrant l'information à ses connaissances initiales.	
<b>4.1. Je résume les idées principales présentées dans l'information recueillie.</b>					3.2. Est capable de résumer les idées principales présentes dans l'information recueillie.	
<b>4.1.1. Je rédige des fiches de lecture pour noter les éléments d'information que j'ai sélectionnés.</b>		Procédure de rédaction de fiches de lecture			3.2.1. Lit le texte de façon sélective et analytique et en sélectionne les idées principales.	<a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/prendrenotes.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/prendrenotes.html</a> <a href="http://www.unites.uqam.ca/teut/GRtemp/ficheLecture.doc">http://www.unites.uqam.ca/teut/GRtemp/ficheLecture.doc</a> <a href="http://www.studyqs.net/francais/wrtstr5.htm">http://www.studyqs.net/francais/wrtstr5.htm</a>
<b>4.1.2. Je reformule dans mes propres mots les idées principales du texte.</b>		Procédure de repérage des idées principales d'un texte			3.2.2. Reformule dans ses propres mots les idées majeures du texte et en sélectionne des éléments précis.	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<p><b>4.1.3. J'identifie des <u>extraits pertinents</u> à ma recherche et je note leur <u>référence exacte</u>.</b></p> <p><b>* C'est-à-dire des passages qui pourraient être cités textuellement dans mon travail.</b></p> <p><b>** Auteur, titre, date, page, etc.</b></p>	Citations	Procédure de référencement des citations			3.2.3. Identifie le contenu qui peut être utilisé en appui à sa recherche (citations).	
<b>4.2. J'extrais l'information qui me sera utile.</b>					4.1. Est capable d'extraire, de colliger, d'enregistrer et de gérer l'information repérée et les sources d'information choisies.	
<p><b>4.2.1. J'utilise la <u>technologie</u> appropriée pour extraire et conserver l'information qui me sera utile.</b></p> <p><b>* Par exemple : photocopieur, lecteur optique, fonctions copier/coller, favoris dans Internet, etc.</b></p>		Procédure d'utilisation des technologies d'extraction et de conservation de l'information	Critères de sélection de la technologie appropriée		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.)	
<p><b>4.2.2. Lorsque c'est possible, je transfère automatiquement les références bibliographiques dans un <u>logiciel de gestion bibliographique</u>.</b></p>		Procédure de transfert automatique des fiches des bases de données dans un logiciel de gestion biblio			idem	
<b>4.2.3. J'utilise un <u>logiciel</u>.</b>	Logiciel de	Procédure de			4.1.2. Crée un système	<a href="http://www.bibliotheques.uga">http://www.bibliotheques.uga</a>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b><u>de gestion bibliographique pour conserver mes références bibliographiques.</u></b> <b>Par exemple, EndNote, ProCite, etc.</b>	gestion bibliographique	référencement dans un logiciel de gestion biblio			pour organiser et gérer son information (ex : fiches, logiciels EndNote ou ProCite).	<a href="http://m.ca/procite/index.html">m.ca/procite/index.html</a>
<b><u>4.2.4. J'enregistre l'information</u></b> trouvée de manière organisée pour optimiser son utilisation ultérieure.  <b>Par exemple, je prends des notes sur fiches, un logiciel comme EndNote ou ProCite, etc.</b>  <b>** Par exemple, je produis des fiches de lecture, j'utilise le champ « notes » d'un logiciel de gestion bibliographique, etc.</b>		Procédure de prises de notes (fiches de lecture ou logiciel de gestion biblio)			idem	<a href="http://www.bibliotheques.uga.m.ca/InfoSphere/sciences_humaines/prendrenotes.html">http://www.bibliotheques.uga.m.ca/InfoSphere/sciences_humaines/prendrenotes.html</a> <a href="http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p87.htm">http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p87.htm</a>
<b><u>4.2.5. Je prends en note tous les éléments bibliographiques</u></b> requis pour chaque type de document d'où l'information est extraite.  <b>* Par exemple, auteur(s), éditeur(s), titre d'un article, d'un chapitre, d'un ouvrage, d'une revue, numéros des pages, etc.</b>			Principes de référencement bibliographique selon chaque type de document		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.	<a href="http://www.bibliotheques.uga.m.ca/InfoSphere/sciences_humaines/locdoc2.html">http://www.bibliotheques.uga.m.ca/InfoSphere/sciences_humaines/locdoc2.html</a>
<b>4.3. Je valide ma compréhension et mon interprétation de</b>					3.4. Est capable de valider sa compréhension et son interprétation de	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>l'information recueillie.</b>					l'information en discutant avec des collègues, des experts ou des praticiens dans son domaine.	
<b>4.3.1. Je valide ma compréhension de l'information trouvée auprès de personnes qui connaissent le domaine.</b>		Procédure de validation de sa compréhension			3.4.1. Discute avec des collègues ou d'autres personnes qui connaissent le domaine.	
<b>4.3.2. Je participe à des échanges électroniques sur mon sujet.</b>  <b>* Par exemple, dans des listes de discussion, des forums, des wikis, des blogues, etc.</b>		Procédure de validation de sa compréhension  Procédure d'utilisation des outils de communication en ligne (forums, liste de discussion, blogs, wikis...)			3.4.2. Participe à des échanges électroniques sur son sujet de recherche.	
					3.4.3. Recherche les opinions d'experts par différents moyens (ex : entrevue, courriel, listes de discussion).	
					3.5. Est capable d'évaluer si la recherche effectuée est satisfaisante ou doit être révisée.	
					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	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					<del>nécessaire.</del>	
					3.5.3. Réévalue les outils de repérage utilisés et en utilise de nouveaux si nécessaire.	
					3.5.4. (Ajout) : Évalue et compare les nouveaux résultats avec ceux déjà obtenus.	
5. J'utilise l'information recueillie dans mes travaux.					5. Sait utiliser l'information recueillie ou nouvellement générée pour réaliser ses travaux.	
<b>5.1. Je classifie et manipule l'information que j'ai recueillie.</b>					5.1. Est capable de classifier, d'enregistrer et de manipuler l'information pour réaliser ses travaux. 5.2. Est capable de synthétiser les idées principales pour construire de nouveaux concepts.	
					<del>5.1.1. Comprend que l'information et la connaissance dans n'importe quelle discipline évoluent constamment.</del>	
<b>5.1.1. Je crée des tableaux, des schémas ou des <u>cartes conceptuelles</u>, pour analyser l'information.</b>  <b>* Une carte conceptuelle est une représentation graphique des concepts principaux d'un domaine et des relations établies entre ceux-ci.</b>		Procédure de création de tableaux et schémas	Principes de création de tableaux et de schémas		5.1.2. Organise son information de manière à appuyer les buts et le type du travail à réaliser (ex. aperçus, schémas, tableaux, etc.)	
					<del>5.1.3. Utilise ses</del>	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					connaissances et les- habiletés préalablement acquises pour réaliser son travail.	
					5.1.4. Intègre la nouvelle information à ses connaissances.	
					5.2.1. Reconnaît les interrelations entre les concepts et les organise de façon à appuyer son argumentation.	
					5.2.2. Étend la synthèse initiale, lorsque c'est possible, à un niveau plus élevé d'abstraction pour construire de nouvelles hypotheses qui peuvent requérir de l'information additionnelle.	
<p><b>5.1.2. J'utilise les <u>fonctionnalités</u> d'un logiciel de traitement de textes pour organiser mes idées.</b></p> <p><b>* Par exemple : affichage en format « Plan », affichage des titres et sous-titres, etc.</b></p>		Procédure d'organisation des idées dans un traitement de texte			5.2.3. Maîtrise les applications technologiques (ex : tableurs, bases de données, multimédia et équipement audiovisuel) pour étudier l'interaction des idées et autres phénomènes.	
<p><b>5.1.3. J'utilise un <u>tableur</u> pour analyser l'information sous forme de tableaux et graphiques.</b></p> <p><b>* Par exemple, le logiciel Excel.</b></p>	Tableur	Procédure d'utilisation d'un tableur			idem	
<p><b>5.1.4. J'utilise un <u>logiciel</u></b></p>	Carte	Procédure			idem	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<p><b>approprié pour créer des cartes conceptuelles ou des schémas.</b></p> <p><b>* Par exemple, des logiciels de dessin, des logiciels de création de cartes conceptuelles (ex. : Inspiration, CMap, MOT), etc.</b></p> <p><b>** Une carte conceptuelle est une représentation graphique des concepts principaux d'un domaine et des relations établies entre ceux-ci.</b></p>	<p>conceptuelle</p> <p>Logiciel de création de cartes conceptuelles</p> <p>Logiciel d'édition graphique</p>	<p>d'utilisation d'un logiciel de création de cartes conceptuelles et d'un logiciel graphique</p>				
<p><b>5.1.5. J'utilise un <u>logiciel de base de données</u> pour analyser l'information.</b></p> <p><b>* :Par exemple, MicroSoft Access, FileMaker.</b></p>					idem	
<p><b>5.2. Je détermine si l'information satisfait les besoins de mon travail.</b></p>					5.3. Est capable de déterminer si l'information satisfait les besoins de son travail ou de tout autre besoin d'information.	
					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	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					<del>sources.</del>	
					<del>5.3.3. Tire des conclusions sur l'information recueillies.</del>	
					<del>5.3.4. Vérifie les théories avec les techniques appropriées à la discipline (ex : expérimentations, simulations).</del>	
<b>5.2.1. J'évalue si ma production rejoint les objectifs et les consignes du travail demandé.</b>			Principe d'évaluation d'un travail (lien avec les objectifs, relire les consignes, etc.)		5.3.5. Évalue la qualité de son travail en questionnant ses sources de données, les limitations des outils et des stratégies de cueillette des informations et la cohérence des conclusions avec l'information recueillie ou la connaissance préalable.	<a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/prendreredigertravail.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/prendreredigertravail.html</a>
					<del>5.3.6. Choisit l'information pertinente au sujet.</del>	
<b>5.3. Je révise le processus de réalisation de mon travail.</b>					5.4. Est capable de réviser le processus de réalisation de son travail.	
<b>5.3.1. Je garde en mémoire les activités reliées au processus de recherche d'information, à son évaluation et à sa diffusion.</b>		Procédure de conservation du processus de recherche (carnet de bord, etc.)			5.4.1. Garde en mémoire les activités reliées au processus de recherche d'information, à son évaluation et à sa diffusion.	
					<del>5.4.2. Réfléchit à ses succès passés, à ses échecs et à des stratégies alternatives.</del>	
<b>5.4. Je communique efficacement le résultat de mon travail.</b>					5.5. Est capable de communiquer efficacement aux autres le	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					fruit de sont travail.	
<b>5.4.1. Je choisis un moyen et un format de communication conformes aux objectifs du travail et au public à qui il s'adresse.</b>			Critères de choix d'un format de communication		5.5.1. Choisit un moyen et un format de communication conformes aux objectifs du travail et au public à qui il s'adresse.	
<b>5.4.2. J'utilise les <u>fonctionnalités</u> d'un logiciel de traitement de textes pour éditer mes textes.</b>  * Par exemple : création d'une feuille de style, création automatique d'une table des matières, etc.		Procédure d'édition dans un traitement de texte (création de feuilles de style, etc.)			5.5.2. Utilise une variété d'applications technologiques en conformité avec les objectifs du travail.	
<b>5.4.3. J'utilise un <u>logiciel de gestion bibliographique</u> pour éditer automatiquement ma bibliographie dans mon traitement de texte.</b>  * Par exemple, EndNote, ProCite, etc.		Procédure d'édition automatique de la bibliographie dans un traitement de texte (avec logiciel de gestion biblio)			idem	<a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/procite/index.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/procite/index.html</a>
<b>5.4.4. J'utilise un <u>logiciel de présentique</u> pour préparer des présentations orales.</b>  * Par exemple, PowerPoint.		Procédure d'utilisation d'un logiciel de présentique (PowerPoint)			idem	
<b>5.4.5. Je crée des pages web pour présenter l'information.</b>		Procédure de création de pages web			idem	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>5.4.6. J'insère des tableaux et des schémas dans mes travaux.</b>		Procédure de création de tableaux (Excel ou Word) et de schémas (logiciel graphique). Procédure d'insertion de ces éléments.			5.5.3. Intègre des éléments de présentation et de communication en accord avec son environnement.	
<b>5.4.7. J'insère des images numériques dans mes travaux.</b>		Procédure d'insertion des images numériques dans un traitement de texte (ou PowerPoint)			idem	
<b>5.4.8. Je communique mes idées clairement et dans un style qui convient au public à qui il s'adresse.</b>			Principes de rédaction		5.5.4. Communique son travail clairement et dans un style qui convient au public à qui il s'adresse.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/prendreredigertravail.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/prendreredigertravail.html</a>
6. Je respecte les enjeux éthiques et légaux liés à l'usage de l'information.					6. 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.	
<b>6.1. J'accède à l'information de façon éthique et légale.</b>					6.1. Est capable de comprendre les enjeux culturels, éthiques, légaux et socio-économiques de l'information et des technologies de l'information. 4.3. Est capable d'obtenir, de conserver et de diffuser de façon légale, les textes, les images, les	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					données ou les documents sonores. 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. 4.3.5. Comprend l'utilisation équitable relativement à l'acquisition et à la diffusion du matériel éducatif et de recherche.	
					<del>6.1.3. Identifie et discute des questions relatives à la censure et à la liberté d'expression.</del>	
<p><b>6.1.1. <u>Je respecte les politiques institutionnelles d'accès aux sources d'information.</u></b></p> <p><b>* Par exemple, je ne diffuse pas à d'autres personnes mes codes d'accès et mots de passe, je respecte les échéances des prêts de documents que j'effectue, etc.</b></p>	Droits d'accès			Politique institutionnelle des droits d'accès	4.2.1. Respecte les droits d'accès de tous les usagers et n'endommage pas les ressources d'information. 6.1.2. Identifie et comprend les enjeux liés à l'accès tant gratuit que payant à l'information. 6.2.2. Se conforme aux politiques institutionnelles pour accéder aux sources d'information.	
<p><b>6.1.2. <u>Je préserve l'intégrité des équipements, systèmes et installations que j'utilise pour rechercher ou accéder à l'information.</u></b></p> <p><b>* Je n'abîme pas les</b></p>			Principes éthiques d'utilisation des équipements, systèmes et installations		Idem	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>équipements, je n'installe pas de fichiers ou des programmes sur les ordinateurs institutionnels, je n'installe pas délibérément des virus sur les ordinateurs de la bibliothèque, je ne vole pas des équipements, etc.</b>						
<b>6.1.3. Je prends les précautions nécessaires pour ne pas diffuser de virus informatiques.</b>		Procédure de protection contre les virus informatiques			4.2.3. Prend les précautions nécessaires pour ne pas diffuser de virus informatiques.	
<b>6.1.4. Je n'utilise pas les équipements, systèmes et installations pour des usages non académiques.</b>			Principes éthiques d'utilisation des équipements, systèmes et installations		Idem	
<b>6.1.5. Je garde <u>intacts</u> tout document emprunté.</b>  * Je n'écris pas, ni ne souligne ou surligne des passages dans des ouvrages empruntés, je n'arrache pas de pages, etc.			Principes éthiques d'utilisation des documents		idem	
<b>6.2. J'utilise et diffuse l'information de façon éthique et légale.</b>					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. 6.3. Est capable de reconnaître l'utilisation qui a été faite de	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					<p>l'information lors de la diffusion de son travail.</p> <p>4.2. Est capable de préserver l'intégrité des ressources d'information, de l'équipement, des systèmes et des installations.</p> <p>4.3. Est capable d'obtenir, de conserver et de diffuser de façon légale, les textes, les images, les données ou les documents sonores.</p>	
<p><b>6.2.1. Je ne divulgue pas d'informations privées sans en avoir obtenu l'autorisation de la personne concernée.</b></p> <p><b>* Par exemple, une photographie de la personne, des données nominales (nom, adresse, numéro de téléphone, etc.).</b></p>					<p>6.1.1. Identifie et discute des questions relatives au droit à la vie privée et à la sécurité dans un environnement virtuel ou non.</p> <p>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.</p>	
<p><b>6.2.2. Lorsque requis, j'obtiens les permissions pour utiliser des informations protégées par des droits d'auteurs.</b></p> <p><b>* Par exemple, lorsque je diffuse ces informations sur un site web.</b></p> <p><b>** Textes, images, sons ou données</b></p>	<p>Droits d'auteur Propriété intellectuelle</p>	<p>Procédure d'obtention de permission d'utiliser des informations protégées par des droits d'auteurs</p>			<p>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.</p> <p>6.2.1. Obtient, enregistre et diffuse les textes, les images, les sons, les données de façon légale.</p> <p>6.2.4. Comprend les lois concernant le droit d'auteur et le droit à la</p>	<p><a href="http://benhur.teluq.quebec.ca/spersonnel/mcouture/divers/PI_enseignement.htm">http://benhur.teluq.quebec.ca/spersonnel/mcouture/divers/PI_enseignement.htm</a></p> <p><a href="http://www.biblio.uottawa.ca/page-f.php?s=12&amp;n=ptq-copy">http://www.biblio.uottawa.ca/page-f.php?s=12&amp;n=ptq-copy</a></p> <p><a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter.html</a></p>

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					<p>vie privée et respecte le droit à la propriété intellectuelle</p> <p>6.2.5. Respecte les exigences liées aux droits moraux et la volonté des titulaires du droit d'auteur.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4.3.5. Comprend l'utilisation équitable relativement à l'acquisition et à la diffusion du matériel éducatif et de recherche.</p>	
					<p><del>6.2.6. comprend l'utilisation équitable relativement à l'acquisition et à la diffusion du matériel éducatif et de recherche.</del></p>	
<p><b>6.2.3. Je ne télécharge ni ne diffuse illégalement des fichiers obtenus à partir d'une ressource payante de la bibliothèque.</b></p> <p><b>* Par exemple, des fichiers PDF.</b></p>	<p>Droits d'auteur Propriété intellectuelle</p>				<p>6.2.1. Obtient, enregistre et diffuse les textes, les images, les sons, les données de façon légale.</p> <p>4.3.3. Comprend les lois concernant le droit d'auteur et le droit à la vie privée et respecte le</p>	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					croit à la propriété intellectuelle.	
<b>6.2.4. Dans mon travail, je mets en évidence les passages repris textuellement d'un document.</b>	Plagiat		Droits moraux		4.2.2. Fait référence correctement aux ressources d'information utilisées. 4.3.1. Respecte les exigences des droits moraux ou autres. 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. 6.3.2. Reconnaît ses sources conformément à la législation sur le droit d'auteur. 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 sienne.	<a href="http://www.uottawa.ca/plagiat.pdf">http://www.uottawa.ca/plagiat.pdf</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter2.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter2.html</a>
<b>6.2.5. Dans mon travail, je mentionne tous les auteurs de qui j'ai retenu des idées même si je les exprime dans mes propres mots.</b>	Plagiat		Principes de respect des droits moraux		Idem	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter.html</a> <a href="http://www.uottawa.ca/plagiat.pdf">http://www.uottawa.ca/plagiat.pdf</a>
<b>6.2.6. Dans le texte de mon travail, j'utilise la <u>méthode exigée</u> dans mon cours ou selon ma discipline pour indiquer <u>mes sources</u>.</b>  * .Méthode auteur-date ou note en bas de page.  ** Qu'il s'agisse de			Règles de rédaction bibliographique		6.3.1. Choisit un protocole de rédaction bibliographique et l'utilise pour citer correctement ses sources.	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter2.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter2.html</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter3.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter3.html</a>

**INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET**

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>sources de mes idées, des extraits de texte ou des paraphrases.</b>						
<b>6.2.7. Quand je présente une référence, j'indique tous les éléments requis selon le type de document.</b>  * Titre de l'article, titre du périodique, maison d'édition, adresse électronique, etc.  ** Article, livre, chapitre de livre, thèse, rapport, site web, etc.			Règles de rédaction bibliographique		idem	<a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter3.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter3.html</a> <a href="http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter4.html">http://www.bibliotheques.ugam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/evaciter4.html</a> <a href="http://users.skynet.be/ameurant/francinfo/validite/renseigner.html">http://users.skynet.be/ameurant/francinfo/validite/renseigner.html</a> <a href="http://bibliotheque.uqac.ca/aide_usager/bibliographie.php">http://bibliotheque.uqac.ca/aide_usager/bibliographie.php</a>
<b>6.2.8. À l'intérieur d'une même bibliographie, j'adopte un modèle (APA, MLA, etc.) et je m'y conforme.</b>			Règles de rédaction bibliographique		idem	
<b>6.2.9. Dans mon travail, j'indique les permissions que j'ai obtenues pour utiliser l'information protégée par un droit d'auteurs.</b>			Droits d'utilisation de l'information.		4.3.2. Se conforme à la volonté des détenteurs de la propriété intellectuelle.	
<b>6.2.10. Je conserve de façon sécuritaire toute information confidentielle.</b>		Procédure de conservation l'information numérique			6.1.1. Identifie et discute des questions relatives au droit à la vie privée et à la sécurité dans un environnement virtuel ou non.	
<b>6.2.11. J'effectue des copies de sécurité de toute information numérique que j'ai recueillie ou produite.</b>		Procédure de conservation l'information numérique				

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					<del>6.3.3. Comprend et respecte les perspectives nationales et multiculturelles lorsqu'il utilise l'information.</del>	
7. Je développe mes compétences informationnelles.					7. Reconnaît l'importance d'acquérir des compétences informationnelles dans la perspective d'une formation continue.	
<b>7.1. Je m'informe régulièrement des nouvelles informations reliées à mon domaine et à mes activités.</b>					7.1. Est capable de reconnaître que la compétence informationnelle exige une mise à jour continue des connaissances et apprentissages technologiques.	
<b>7.1.1. J'utilise différentes sources d'information avant de prendre des décisions.</b>			Principe d'usage de l'information dans la prise de décision		7.1.1. Utilise différentes sources d'information avant de prendre des décisions.	
					<del>7.1.2. Utilise différentes sources d'information avant de prendre des décisions.</del>	
<b>7.1.2. Je consulte régulièrement <a href="#">sources d'information</a> reconnues qui me permettent de me tenir à jour dans mon champ d'intérêt.</b>  <b>* Listes de discussion professionnelles, profils sujet d'une base de données, périodiques spécialisées, etc.</b>	Sources de mise à jour informationnelle	Procédure d'utilisation des outils de veille informationnelle			7.1.3. Se tient constamment à jour dans ses champs d'intérêts ou d'expertise en consultant régulièrement les sources d'information. 7.1.6. Se tient à jour en ce qui concerne les sources d'information, les technologies, les outils de repérage et les méthodes de recherche.	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
					.	
<b>7.1.3. J'utilise des outils informatisés de veille informationnelle dans internet pour me tenir à jour dans mon domaine.</b>  <b>* Par exemple, Copernic, NorthernLight.</b>	Outils de veille informationnelle				7.1.4. Effectue une veille informationnelle dans internet et les principaux outils spécifiques à sa discipline 7.1.6. Se tient à jour en ce qui concerne les sources d'information, les technologies, les outils de repérage et les méthodes de recherche.	
<b>7.1.4. Je cherche à découvrir de nouveaux outils de recherche pertinents à mon domaine.</b>  <b>* Par exemple en consultant des bibliothécaires ou des sites de bibliothèques universitaires</b>	Moyens de découvrir de nouveaux outils de recherche dans le domaine d'intérêt				idem	
					<del>7.1.5. Éprouve une certaine satisfaction à localiser et à utiliser l'information.</del>	
<b>7.2. Je développe mes compétences informationnelles de manière continue.</b>						
<b>7.2.1. J'utilise divers moyens pour développer mes compétences informationnelles.</b>  <b>* Sessions de formation offertes à mon université ou ailleurs, lectures, consultation de guides</b>	Moyens de développer des compétences informationnelles				7.1.6. 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	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Groupes de CI Compétences Énoncés	Concepts	Procédures	Principes	Faits	Référentiel du Comité de pilotage	Ressources
<b>dans le domaine ou de sites dédiés aux compétences informationnelles, etc.</b>					processus évolutif et non linéaire.	
					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.	
					7.2.1. Identifie s'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. Fait preuve de jugement pour intégrer ou rejeter les points de vue rencontrés.	
					7.2.3. Maintient un ensemble cohérent de valeurs acquises par la connaissance et l'expérience.	



## 4. Maquette non fonctionnelle de l'outil (28 avril 2005)



CIAD Le miroir de vos compétences

Autodiagnostic de compétences informationnelles

CIAD Infos S'INSCRIRE CONTACT DEMO

Pseudonyme

Mot de passe

✓

## CIAD Informations

[Qui](#) [Quoi](#) [Quand](#) [Comment](#) [Pourquoi](#)

### Qui?

CIAD est un outil d'autodiagnostic intelligent et performant qui, à partir de vos réponses à quelques questions; analyse pour vous la situation, offre un bilan des forces et faiblesse, cible les activités qui correspondent le mieux à vos intérêts et à vos besoins de formation, et estime le temps que vous devrez fournir pour les compléter.

CIAD fournit également un vocabulaire et une technique pour exprimer ses compétences ainsi qu'une liste d'Activités qui aide à progresser dans une compétence et enfin, trouve les experts qui peuvent vous aider à atteindre vos objectifs. [Voir la démo.](#) ▲

### Quoi?

CIAD est un outil d'autodiagnostic intelligent et performant qui, à partir de vos réponses à quelques questions; analyse pour vous la situation, offre un bilan des forces et faiblesse, cible les activités qui correspondent le mieux à vos intérêts et à vos besoins de formation, et estime le temps que vous devrez fournir pour les compléter.

CIAD fournit également un vocabulaire et une technique pour exprimer ses compétences ainsi qu'une liste d'Activités qui aide à progresser dans une compétence et enfin, trouve les experts qui peuvent vous aider à atteindre vos objectifs. [Voir la démo.](#) CIAD fournit également un

**CIAD** Le miroir de vos compétences  
**CIAD** Autodiagnostic de compétences informationnelles

Diagnostic Statistiques Légende

**Consignes**  
 Choisir un groupe d'énoncés en cliquant sur celui-ci. Lire les questions sous le groupe choisi. Puis sélectionner un choix de réponses situés dans la fenetre de droite.

**Groupe d'énoncés**

	Évaluation			
	Vous êtes... Débutant	Intermédiaire	Avancé	Expert
1. Je reconnais mon besoin d'information 				
2. J'accède avec efficacité à l'information 				
3. J'évalue de façon critique 				
4. Je développe 				
5. J'utilise l'information recueillie 				



**CIAD** Le miroir de vos compétences Diagnostic Statistiques Légende

**CIAD** Autodiagnostic de compétences informationnelles

**Consignes**  
Choisir un groupe d'énoncés en cliquant sur celui-ci. Lire les questions sous le groupe choisi. Puis sélectionner un choix de réponses situés dans la fenetre de droite.

**Évaluation** Bilan Plan d'action

Vous êtes....

Débutant	Intermédiaire	Avancé	Expert
▼	▼	▼	▼

Groupe d'énoncés	
1. Je reconnais mon besoin d'information <span style="float: right;">▲</span>	
2. J'accède avec efficacité à l'information <span style="float: right;">▼</span>	Évaluation en cours
2.1. Je choisis les méthodes de repérages...	
2.2.1 Je développe un plan de recherche approprié à ma méthode de recherche	○ ○ ○ ○
2.2.2. J'identifie les mots-clés, les synonymes et les termes associés.	○ ○ ○ ○
2.2.3. Je choisis le vocabulaire contrôlé ou la classification spécifique appropriée etc.	○ ○ ○ ○
2.2 J'élabore et j'exécute efficacement des...	
2.3 Je repere (en ligne ou en personne)...	
3. J'évalue de façon critique <span style="float: right;">▲</span>	
4" Je développe <span style="float: right;">▲</span>	
5. J'utilise l'information recueillie <span style="float: right;">▲</span>	

Si vous êtes satisfaits de vos réponses, sauvegardez vos résultats. ceux-ci seront conservés incluant la date. Après avoir sauvegardés vous serez amenés à voir votre bilan.

Sauvegarder Effacer et recommencer





Le miroir de vos compétences

Diagnostic Statistiques Légende

Autodiagnostic de compétences informationnelles

## Légende

texte explicatif au besoin  
 texte explicatif au besoin texte explicatif au besoin texte explicatif au besoin texte explicatif au besoin texte explicatif au besoin  
 texte explicatif au besoin texte explicatif au besoin texte explicatif au besoin texte explicatif au besoin texte explicatif au besoin  
 au besoin texte explicatif au besoin texte explicatif au besoin.

Vous êtes....

Débutant	Intermédiaire	Avancé	Expert
Avec aide		Sans aide	
Partiellement		Entièrement	
À l'occasion		Souvent	
	Situation simple		Situation complexe
	Situation familière		Situation nouvelle



**CIAD** Le miroir de vos compétences  
**CIAD** Autodiagnostic de compétences informationnelles

Diagnostic    Statistiques    Légende

### Consignes; Bilan

Choisir un groupe d'énoncés en cliquant sur celui-ci. Voir votre bilan , celui du groupe, votre niveau de compétence actuel et celui visé.

Évaluation    **Bilan**    Plan d'action

Mes compétences     Celle du groupe:     Compétences requises

Débutant    Intermédiaire    Avancé    Expert

#### Groupe d'énoncés

1. Je reconnais mon besoin d'information					
<b>2. J'accède avec efficacité à l'information</b>		75 %	Groupe: 50%		
2.1. Je choisis les méthodes de repérages...		25 %	Groupe: 65%		
2.2.1 Je développe un plan de recherche approprié à ma méthode de recherche	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2.2.2 J'identifie les mots-clés, les synonymes et les termes associés.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
2.2.3 Je choisis le vocabulaire contrôlé ou la classification spécifique appropriée etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
2.2 J'élabore et j'exécute efficacement des...		50 %			
2.3 Je repere (en ligne ou en personne)...		75 %			
3. J'évalue de façon critique					
4" Je développe					
5. J'utilise l'information recueillie		75 %			



**CIAD** Le miroir de vos compétences Diagnostic Statistiques Légende

**CIAD** Autodiagnostic de compétences informationnelles

### Consignes; Bilan

Choisir un groupe d'énoncés en cliquant sur celui-ci. Voir votre bilan , celui du groupe, votre niveau de compétence actuel et celui visé.

Évaluation **Bilan** Plan d'action

Mes compétences  Celle du groupe:  Compétences requises

Débutant Intermédiaire Avancé Expert

#### Groupe d'énoncés

1. Je reconnais mon besoin d'information						
<b>2. J'accède avec efficacité à l'information</b>		75 %	Groupe: 50%			
2.1. Je choisis les méthodes de repérages...		25 %	Groupe: 65%			
2.2.1 Je développe un plan de recherche approprié à ma méthode de recherche	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		TITRE =consigne?)
2.2.2. J'identifie les mots-clés, les synonymes et les termes associés.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		Sur Mouse over de l'oeil un message apparait.....
2.2.3. Je choisis le vocabulaire contrôlé ou la classification spécifique appropriée etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.2 J'élabore et j'exécute efficacement des...		50 %				
2.3 Je repere (en ligne ou en personne)...		75 %				
3. J'évalue de façon critique						
4" Je développe						
5. J'utilise l'information recueillie		75 %				





Le miroir de vos compétences

[Diagnostic](#) [Statistiques](#) [Légende](#)

Autodiagnostic de compétences informationnelles

## Statistiques

texte explicatif au besoin texte explicatif au besoin

- [choix 1](#)
- [choix 2](#)
- [choix 3](#)



**CIVAD** Le miroir de vos compétences  
**CIAD** Autodiagnostic de compétences informationnelles

Diagnostic Statistiques Légende

### Consignes; Plan d'action

Choisir un groupe d'énoncés, voir les suggestions, et cocher celles que vous souhaitez améliorer. Imprimer cette page en guise de mémo.

Évaluation Bilan **Plan d'action**

Groupe d'énoncés	À consulter	Priorités	Fait
1. Je reconnais mon besoin d'information			
<b>2. J'accède avec efficacité à l'information</b>			
2.1. Je choisis les méthodes de repérages...	<a href="#">Google.com</a>	2	<input checked="" type="checkbox"/>
2.2.1 Je développe un plan de recherche approprié à ma méthode de recherche	<a href="#">uqam.planderecherche.com</a>	1	<input type="checkbox"/>
2.2.2. J'identifie les mots-clés, les synonymes et les termes associés.	<a href="#">jenesaistrop.qc.ca</a>		<input checked="" type="checkbox"/>
2.2.3. Je choisis le vocabulaire contrôlé ou la classification spécifique appropriée etc.	<a href="#">vocabulairemontreal.qc.ca</a>		<input checked="" type="checkbox"/>
2.2 J'élabore et j'exécute efficacement des...	<a href="#">jélabore.fr</a>	5	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3 Je repere (en ligne ou en personne)...	<a href="#">en personne.com</a>		<input type="checkbox"/>
3. J'évalue de façon critique			
4" Je développe			
5. J'utilise l'information recueillie			

Si vous êtes satisfaits de vos réponses, sauvegardez vos résultats. ceux-ci seront conservés incluant la date. Après avoir sauvegardés vous serez amenés à voir un page prête à imprimer

**Sauvegarder et préparer pour impression**





## **5. Instruments de mise à l'essai de la maquette interactive**

### SUJET :

## ÉVALUATION D'UN PROTOTYPE NON-FONCTIONNEL D'OUTIL AUTODIAGNOSTIC EN LIGNE

### PRÉSENTATION DE L'OUTIL D'AUTO-DIAGNOSTIC CIAD

Dans le cadre du projet FODAR de l'Université du Québec (**FO**nds de **D**éveloppement **A**cadémique du **R**éseau), la Télunq (Licef) développe un outil d'autodiagnostic -en ligne- en compétences informationnelles. Il s'agit du projet CIAD (**C**ompétences **I**nformationnelles **A**uto**D**iagnostic). Cet outil a déjà été présenté lors d'une journée d'études, le 28 avril 2005 à l'E.T.S.

Cet outil s'adresse :

- aux étudiants des 3 cycles universitaires
- aux professeurs, à titre personnel ou à titre de gestionnaires de groupes d'étudiants (*la fonction de gestion de groupe est actuellement inexistante dans le prototype*)

### ÉVALUATION DU PROTOTYPE NON-FONCTIONNEL CIAD

Nous voudrions maintenant procéder à une évaluation préliminaire auprès d'un nombre restreint de professeurs et d'étudiants dont nous sollicitons la participation. Vous avez donc été contacté parce que vous appartenez à un des deux groupes mentionnés ci-dessus.

### BUT DE L'ÉVALUATION DU PROTOTYPE

Identifier les points forts et les points à améliorer de l'outil CIAD en vue de parfaire la réalisation du produit final avant de procéder à une évaluation plus complète. Vos commentaires sur les difficultés que vous éprouverez ainsi que vos suggestions pour l'amélioration de l'outil seront pris en compte.

### MODE D'ÉVALUATION

Durée approximative totale : de 60 à 90 minutes

À distance : en vous faisant parvenir les éléments suivants :

- 1- un 1<sup>er</sup> questionnaire d'identification (ci-inclus) à compléter et à nous retourner par courriel
- 2- un 2<sup>e</sup> questionnaire à compléter et à nous retourner par courriel, ainsi qu'un lien vers le site du prototype en ligne, éléments que nous vous communiquerons après avoir reçu votre 1<sup>er</sup> questionnaire rempli

### PROCESSUS D'ÉVALUATION DE L'OUTIL CIAD

L'évaluation devrait prendre au maximum 1 heure et demie de votre temps et consiste à recueillir votre avis sur :

#### **le fond :**

le processus d'autodiagnostic des C.I., le vocabulaire utilisé, la séquence des actions, l'utilité de l'outil

#### **la forme :**

aspects visuels, ergonomie de l'interface, navigation etc.

**Cet outil est accessible « en ligne », mais avec une interactivité limitée. Plusieurs fonctions ne sont pas opérationnelles et plusieurs zones sont inactives ; cet aspect ne sera donc pas à évaluer pour l'instant.**

**Dans cette perspective, l'évaluation que vous feriez de l'outil serait divisée en deux parties :**

- 1) une première partie au cours de laquelle vous explorez l'outil comme bon vous semble à partir d'un



## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Habituellement, quelle méthode utilisez-vous pour apprendre à vous servir d'un ordinateur, d'une application, d'un logiciel?

		Remarques
Documentation imprimée	<input type="checkbox"/>	
Aide en ligne	<input type="checkbox"/>	
Collègues, amis, formateur	<input type="checkbox"/>	
Par exploration	<input type="checkbox"/>	
Avec un expert	<input type="checkbox"/>	
Cours de formation	<input type="checkbox"/>	
Visite guidée	<input type="checkbox"/>	
Autres	<input type="checkbox"/>	

Quels sont les moyens/outils interactifs que vous **connaissez**, que vous **utilisez** et que vous **préférez** ?

	que vous connaissez	que vous utilisez	que vous préférez
forum électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
chat / clavardage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vidéo à distance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vidéo-conférence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tableau blanc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAQ dynamiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
agenda d'apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
courriel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
banque de ressources	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
autodiagnostic de compétences	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
autre (nommer):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quel est votre style de navigation préféré?

	OUI	NON	Ne sait pas	Remarques
C'est toujours facile de naviguer sur Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Navigation linéaire, une page après l'autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Navigation libre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Navigation guidée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pouvoir visualiser mon trajet sur un site web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ouverture d'une nouvelle fenêtre chaque fois que je clique sur un lien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Les CI (compétences informationnelles) :

Que savez-vous des normes en « compétences informationnelles » ?

À quoi se réfèrent-elles selon vous ?

Quel est votre niveau en CI selon vous ? (1 à 3 lignes environ) (débutant, avancé, intermédiaire, expert, etc.)

Etes-vous au courant de ce qu'on appelle « normes » ou « principes » dans le domaine des CI ?

## **Autodiagnostic :**

Que savez-vous des outils d'autodiagnostic?

À quoi réfère le terme d'autodiagnostic selon vous?

Avez-vous déjà utilisé un outil d'autodiagnostic?

## **Utilisation actuelle :**

### **SI VOUS ETES « Professeur » :**

Dans le cadre de vos cours, faites-vous appel au processus d'autodiagnostic chez vos étudiants?

	vos remarques
OUI <input type="checkbox"/>	
NON <input type="checkbox"/>	
PARFOIS <input type="checkbox"/>	

Si OUI/PARFOIS, quels outils utilisez-vous?

Si OUI/PARFOIS, comment procédez-vous?

### **SI VOUS ETES « Étudiant » :**

Au cours de vos études universitaires, faites-vous appel au processus d'autodiagnostic de vos connaissances et de vos compétences?

	vos remarques
OUI <input type="checkbox"/>	
NON <input type="checkbox"/>	
PARFOIS <input type="checkbox"/>	

Si OUI/PARFOIS, est-ce à la demande de votre professeur?

Si OUI/PARFOIS, est-ce de votre propre initiative?

Si OUI/PARFOIS, à quelle occasion?

Si OUI/PARFOIS, comment procédez-vous?

\*\*\*\*\***MERCI!**\*\*\*\*\*

## Questionnaire « ÉTUDIANT »

### QUESTIONNAIRE DESTINÉ AUX ÉVALUATEURS DU PROTOTYPE CIAD

L'outil est accessible ici : <http://explora2.licef.teluq.quebec.ca/nuke>

L'objectif de ce questionnaire est de connaître votre avis sur l'outil d'autodiagnostic et non pas de juger vos compétences informationnelles.

Voici les aspects que nous vous demandons d'évaluer dans ce questionnaire :

- le fond (le processus d'autodiagnostic des C.I., le vocabulaire, la séquence des actions, l'utilité de l'outil),
- la forme (aspects visuels, ergonomie de l'interface, navigation etc..)
- des questions d'ordre général

### COMMENT ÉVALUER LE PROTOTYPE:

Indiquez votre opinion comme suit:

- en cochant **UNE SEULE** des cinq cases de votre choix entre chaque paire d'adjectifs

Le chiffre **1** représente la note la plus basse tandis que le chiffre **5** représente la meilleure note  
**NE COCHER QU'UNE SEULE CASE PAR LIGNE**

- en inscrivant vos commentaires, remarques aux endroits indiqués

Identité (facultatif) :    Nom :                      Prénom :                      Courriel :

**Ce questionnaire a pour but de connaître vos impressions au sujet de l'outil d'autodiagnostic CIAD et d'obtenir vos suggestions d'amélioration de l'outil.**

Vous pouvez tout aussi bien commencer par lire le questionnaire ou par explorer l'outil. Vous pouvez également revenir au questionnaire, modifier vos réponses quand bon vous emblera au cours de votre exploration.

## SECTION 1

### A- Page d'accueil :

	1	2	3	4	5	
Le texte de présentation n'est pas clair	<input type="checkbox"/>	Le texte de présentation est clair				
La nature de l'outil est ambiguë	<input type="checkbox"/>	La nature de l'outil est claire				
Les textes ne sont pas lisibles	<input type="checkbox"/>	les textes sont bien lisibles				
Les éléments cliquables ne sont pas bien identifiés	<input type="checkbox"/>	Les éléments cliquables sont bien identifiés				
Le menu est mal placé	<input type="checkbox"/>	Le menu est bien placé				
Le menu n'est pas bien visible	<input type="checkbox"/>	Le menu est bien visible				

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

**B- Page CIAD infos :**

La section « QUI, QUOI, POURQUOI, COMMENT » est :

	1	2	3	4	5	
PAS CLAIRE	<input type="checkbox"/>	CLAIRE				
INCOMPLETE	<input type="checkbox"/>	COMPLETE				
PAS TRES LISIBLE	<input type="checkbox"/>	BIEN LISIBLE				
<b>Autres commentaires</b>						

**C- Page CIAD autodiagnostic :**

**Note importante :** La compétence 2 (**J'accède avec efficacité à l'information**) est la partie la plus élaborée (quoique très incomplète) de cette section. Certaines données à évaluer ne se retrouvent d'ailleurs que dans cette partie.

onglet évaluation

	1	2	3	4	5	
Les textes ne sont pas clairs	<input type="checkbox"/>	Les textes sont clairs				
Les textes semblent incomplets	<input type="checkbox"/>	Les textes semblent complets				
Les textes sont difficilement lisibles	<input type="checkbox"/>	Les textes sont bien lisibles				
Les éléments cliquables sont difficilement identifiables	<input type="checkbox"/>	Les éléments cliquables sont facilement identifiables				
L'effet de « repli » des sous-groupes de compétences est inapproprié	<input type="checkbox"/>	L'effet de « repli » des sous-groupes de compétences est approprié				
Les 7 groupes de compétences ne me semblent pas pertinents	<input type="checkbox"/>	Les 7 groupes de compétences me semblent pertinents				
<b>Autres commentaires</b>						

légende

	1	2	3	4	5	
Les 4 niveaux (Débutant à Expert) ne présentent pas de lien évident avec la légende	<input type="checkbox"/>	Les 4 niveaux (Débutant à Expert) ont un lien évident avec la légende				
<b>La légende est :</b>						
mal placée	<input type="checkbox"/>	bien placée				
pas claire	<input type="checkbox"/>	claire				
pas efficace	<input type="checkbox"/>	efficace				
incomplète	<input type="checkbox"/>	complète				
inutile	<input type="checkbox"/>	utile				
<b>Autres commentaires</b>						

onglet bilan

	1	2	3	4	5	
Les textes ne sont pas clairs	<input type="checkbox"/>	Les textes sont clairs				
Les textes sont difficilement lisibles	<input type="checkbox"/>	Les textes sont bien lisibles				
Les zones cliquables sont mal identifiées	<input type="checkbox"/>	Les zones cliquables sont bien identifiées				
Les barres de progression ne sont pas claires	<input type="checkbox"/>	Les barres de progression sont claires				
Les barres de progression ne sont pas représentatives du progrès	<input type="checkbox"/>	Les barres de progression sont représentatives du progrès				

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

**choix des symboles** (boutons radio, rectangles de couleur, hachures...)

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
Les symboles choisis ne sont pas clairs	<input type="checkbox"/>	Les symboles choisis sont clairs				

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

**onglet plan d'action**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
Le sens donné au terme <b>Priorité</b> n'est pas clair	<input type="checkbox"/>	Le sens donné au terme <b>Priorité</b> est clair				
Le sens donné au terme <b>Ressources</b> n'est pas clair	<input type="checkbox"/>	Le sens donné au terme <b>Ressources</b> est clair				
Le sens donné au terme <b>Fait</b> n'est pas clair	<input type="checkbox"/>	Le sens donné au terme <b>Fait</b> est clair				

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

## SECTION 2

**1. Selon vous, à qui s'adresse l'outil d'autodiagnostic CIAD?**

**2. Qu'avez le plus apprécié dans cet outil ?**

- 1.
- 2.

**3. Qu'avez le moins apprécié dans cet outil?**

- 1.
- 2.

**4. Dans la réalité, pourriez-vous exprimer l'état de vos compétences actuelles avec cet outil ?**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
PAS DU TOUT	<input type="checkbox"/>	TOUT À FAIT				

<b>POURQUOI ?</b>	
-------------------	--

**5 Pour vous informer au sujet de vos compétences actuelles, la liste des items de l'outil vous a semblé:**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
INEFFICACE	<input type="checkbox"/>	EFFICACE				
INUTILE	<input type="checkbox"/>	UTILE				
CONFUSE	<input type="checkbox"/>	CLAIRE				
INCOMPLETE	<input type="checkbox"/>	COMPLETE				
DIFFICILE À UTILISER	<input type="checkbox"/>	FACILE À UTILISER				

<b>POURQUOI ?</b>	
-------------------	--

**6. D'après votre expérience pour suivre le développement de vos compétences, cet outil est**

	1	2	3	4	5	
NON-PERTINENT	<input type="checkbox"/>	PERTINENT				
INUTILE	<input type="checkbox"/>	UTILE				
DIFFICILE À COMPRENDRE	<input type="checkbox"/>	FACILE À COMPRENDRE				
DIFFICILE À UTILISER	<input type="checkbox"/>	FACILE À UTILISER				

<b>POURQUOI ?</b>	
-------------------	--

**9. Qu'est-ce qui vous inciterait à utiliser cet outil?**

**10. À votre avis, que manque-t-il à cet outil ?**

1.

2.

**11. Qu'est-ce qui vous empêcherait d'utiliser cet outil ?**

**12. Quelle autre suggestion pourriez-vous faire pour améliorer cet outil ?**

**15. Avant de connaître cet outil, étiez-vous déjà sensibilisé aux compétences informationnelles?**

	1	2	3	4	5	
PAS DU TOUT	<input type="checkbox"/>	TOUT À FAIT				

<b>POURQUOI ?</b>	
-------------------	--

**Avez-vous des commentaires à faire au sujet de ce questionnaire?**

**Merci de votre collaboration!**

**Philippe Clément**

<mailto:pclement@licef.telug.quebec.ca>

Rappel : L'outil CIAD est accessible ici :

<http://explora2.licef.telug.quebec.ca/nuke>

## Questionnaire « PROFESSEUR »

### QUESTIONNAIRE DESTINÉ AUX ÉVALUATEURS DU PROTOTYPE CIAD

L'outil est accessible ici : <http://explora2.licef.teluq.quebec.ca/nuke>

L'objectif de ce questionnaire est de connaître votre avis sur l'outil d'autodiagnostic et non pas de juger vos compétences informationnelles.

Voici les aspects que nous vous demandons d'évaluer dans ce questionnaire :

- le fond (le processus d'autodiagnostic des C.I., le vocabulaire, la séquence des actions, l'utilité de l'outil),
- la forme (aspects visuels, ergonomie de l'interface, navigation etc..)
- des questions d'ordre général

### COMMENT ÉVALUER LE PROTOTYPE:

Indiquez votre opinion comme suit:

- en cochant **UNE SEULE** des cinq cases de votre choix entre chaque paire d'adjectifs  
Le chiffre **1** représente la note la plus basse tandis que le chiffre **5** représente la meilleure note  
**NE COCHER QU'UNE SEULE CASE PAR LIGNE**

- en inscrivant vos commentaires, remarques aux endroits indiqués

Identité (facultatif) :    Nom :                      Prénom :                      Courriel :

**Ce questionnaire a pour but de connaître vos impressions au sujet de l'outil d'autodiagnostic CIAD et d'obtenir vos suggestions d'amélioration de l'outil.**

Vous pouvez tout aussi bien commencer par lire le questionnaire ou par explorer l'outil. Vous pouvez également revenir au questionnaire, modifier vos réponses quand bon vous emblera au cours de votre exploration.

## SECTION 1

### A- Page d'accueil :

	1	2	3	4	5	
Le texte de présentation n'est pas clair	<input type="checkbox"/>	Le texte de présentation est clair				
La nature de l'outil est ambiguë	<input type="checkbox"/>	La nature de l'outil est claire				
Les textes ne sont pas lisibles	<input type="checkbox"/>	les textes sont bien lisibles				
Les éléments cliquables ne sont pas bien identifiés	<input type="checkbox"/>	Les éléments cliquables sont bien identifiés				
Le menu est mal placé	<input type="checkbox"/>	Le menu est bien placé				

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Le menu n'est pas bien visible      Le menu est bien visible

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

### B- Page CIAD infos :

La section « QUI, QUOI, POURQUOI, COMMENT » est :

	1	2	3	4	5	
PAS CLAIRE	<input type="checkbox"/>	CLAIRE				
INCOMPLETE	<input type="checkbox"/>	COMPLETE				
PAS TRES LISIBLE	<input type="checkbox"/>	BIEN LISIBLE				

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

### C- Page CIAD autodiagnostic :

**Note importante :** La compétence 2 (**J'accède avec efficacité à l'information**) est la partie la plus élaborée (quoique très incomplète) de cette section. Certaines données à évaluer ne se retrouvent d'ailleurs que dans cette partie.

#### onglet évaluation

	1	2	3	4	5	
Les textes ne sont pas clairs	<input type="checkbox"/>	Les textes sont clairs				
Les textes semblent incomplets	<input type="checkbox"/>	Les textes semblent complets				
Les textes sont difficilement lisibles	<input type="checkbox"/>	Les textes sont bien lisibles				
Les éléments cliquables sont difficilement identifiables	<input type="checkbox"/>	Les éléments cliquables sont facilement identifiables				
L'effet de « repli » des sous-groupes de compétences est inapproprié	<input type="checkbox"/>	L'effet de « repli » des sous-groupes de compétences est approprié				
Les 7 groupes de compétences ne me semblent pas pertinents	<input type="checkbox"/>	Les 7 groupes de compétences me semblent pertinents				

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

#### légende

	1	2	3	4	5	
Les 4 niveaux (Débutant à Expert) ne présentent pas de lien évident avec la légende	<input type="checkbox"/>	Les 4 niveaux (Débutant à Expert) ont un lien évident avec la légende				

#### La légende est :

mal placée	<input type="checkbox"/>	bien placée				
pas claire	<input type="checkbox"/>	claire				
pas efficace	<input type="checkbox"/>	efficace				
incomplète	<input type="checkbox"/>	complète				
inutile	<input type="checkbox"/>	utile				

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

#### onglet bilan

	1	2	3	4	5	
Les textes ne sont pas clairs	<input type="checkbox"/>	Les textes sont clairs				
Les textes sont difficilement lisibles	<input type="checkbox"/>	Les textes sont bien lisibles				
Les zones cliquables sont mal identifiées	<input type="checkbox"/>	Les zones cliquables sont bien identifiées				
Les barres de progression ne sont pas claires	<input type="checkbox"/>	Les barres de progression sont claires				

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Les barres de progression ne sont pas représentatives du progrès

Les barres de progression sont représentatives du progrès

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

choix des symboles (boutons radio, rectangles de couleur, hachures...)

Les symboles choisis ne sont pas clairs

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>				

Les symboles choisis sont clairs

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

onglet plan d'action

Le sens donné au terme **Priorité** n'est pas clair

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>				

Le sens donné au terme **Priorité** est clair

Le sens donné au terme **Ressources** n'est pas clair

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Le sens donné au terme **Ressources** est clair

Le sens donné au terme **Fait** n'est pas clair

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Le sens donné au terme **Fait** est clair

<b>Autres commentaires</b>	
----------------------------	--

## SECTION 2

1. Selon vous, à qui s'adresse l'outil d'autodiagnostic CIAD?

2. Qu'avez le plus apprécié dans cet outil ?

- 1.
- 2.

3. Qu'avez le moins apprécié dans cet outil?

- 1.
- 2.

4. Dans la réalité, pourriez-vous exprimer l'état de vos compétences actuelles avec cet outil ?

	1	2	3	4	5	
PAS DU TOUT	<input type="checkbox"/>	TOUT À FAIT				

<b>POURQUOI ?</b>	
-------------------	--

5 Pour vous informer au sujet de vos compétences actuelles, la liste des items de l'outil vous a semblé:

	1	2	3	4	5	
INEFFICACE	<input type="checkbox"/>	EFFICACE				
INUTILE	<input type="checkbox"/>	UTILE				
CONFUSE	<input type="checkbox"/>	CLAIRE				
INCOMPLETE	<input type="checkbox"/>	COMPLETE				
DIFFICILE À UTILISER	<input type="checkbox"/>	FACILE À UTILISER				

**POURQUOI ?**

**6. D'après votre expérience pour suivre le développement de vos compétences, cet outil est**

	1	2	3	4	5	
NON-PERTINENT	<input type="checkbox"/>	PERTINENT				
INUTILE	<input type="checkbox"/>	UTILE				
DIFFICILE À COMPRENDRE	<input type="checkbox"/>	FACILE À COMPRENDRE				
DIFFICILE À UTILISER	<input type="checkbox"/>	FACILE À UTILISER				

**POURQUOI ?**

**7.1 Pensez-vous que l'utilisation de la compétence visée comme norme pour estimer l'effort qu'il reste à fournir pour compléter le développement de sa compétence actuelle est une stratégie :**

	1	2	3	4	5	
INEFFICACE	<input type="checkbox"/>	EFFICACE				
INUTILE	<input type="checkbox"/>	UTILE				
INSUFFISANTE	<input type="checkbox"/>	SUFFISANTE				
DIFFICILE À UTILISER	<input type="checkbox"/>	FACILE À UTILISER				

**POURQUOI ?**

**7.2 Pensez-vous que l'utilisation des niveaux Débutant, Intermédiaire, Avancé, Expert est une stratégie :**

	1	2	3	4	5	
INEFFICACE	<input type="checkbox"/>	EFFICACE				
INUTILE	<input type="checkbox"/>	UTILE				
INSUFFISANTE	<input type="checkbox"/>	SUFFISANTE				
DIFFICILE À UTILISER	<input type="checkbox"/>	FACILE À UTILISER				

**POURQUOI ?**

**8. D'après votre expérience auprès des usagers, cet outil est (ou pourrait être) :**

	1	2	3	4	5	
NON-PERTINENT	<input type="checkbox"/>	PERTINENT				
DIFFICILE À UTILISER	<input type="checkbox"/>	FACILE À UTILISER				

**POURQUOI ?**

**9. Qu'est-ce qui vous inciterait à utiliser cet outil?**

**10. À votre avis, que manque-t-il à cet outil ?**

- 1.
- 2.

**11. Qu'est-ce qui vous empêcherait d'utiliser cet outil ?**

**12. Quelle autre suggestion pourriez-vous faire pour améliorer cet outil ?**

**13. Recommandations**

	1	2	3	4	5	
<b>Je ne suis pas prêt à :</b> Recommander cet outil (complet!)aux <u>étudiants</u>	<input type="checkbox"/>	<b>Je suis prêt à :</b> Recommander cet outil (complet!)aux <u>étudiants</u>				

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Recommander cet outil  
(complet!)aux professeurs  
Utiliser cet outil pour mes besoins

Recommander cet outil  
(complet!)aux professeurs  
Utiliser cet outil pour mes besoins

Utiliser cet outil pour former et gérer  
des groupes d'étudiants

Utiliser cet outil pour former et gérer  
des groupes d'étudiants

*(fonctions statistiques à venir dans la  
version finale)*

*(fonctions statistiques à venir dans la  
version finale)*

<b>POURQUOI ?</b>	
-------------------	--

### 14. À l'avenir, comptez-vous utiliser (ou utiliser davantage) cet outil ou ce type d'outils?

PAS DU TOUT  <sup>1</sup>  <sup>2</sup>  <sup>3</sup>  <sup>4</sup>  <sup>5</sup> TOUT À FAIT

<b>POURQUOI ?</b>	
-------------------	--

Si oui, lequel, lesquels? *(identifier les outils en question)*

Si oui, comment pensez-vous l'intégrer dans votre plan de cours?

### 15. Avant de connaître cet outil, étiez-vous déjà sensibilisé aux compétences informationnelles?

PAS DU TOUT  <sup>1</sup>  <sup>2</sup>  <sup>3</sup>  <sup>4</sup>  <sup>5</sup> TOUT À FAIT

<b>POURQUOI ?</b>	
-------------------	--

**Avez-vous des commentaires à faire au sujet de ce questionnaire?**

Merci de votre collaboration!

**Philippe Clément**

<mailto:pclement@licef.teluq.quebec.ca>

Rappel : L'outil CIAD est accessible ici :

<http://explora2.licef.teluq.quebec.ca/nuke>

## **6. Consignes aux étudiants participants de la mise à l'essai du prototype**

### Participez à la mise à l'essai d'un outil informatisé d'autodiagnostic de vos compétences informationnelles et courez une chance de gagner un iPod !

#### Consignes aux étudiants

Vous êtes invité(e) à tester un outil en ligne d'autodiagnostic de vos compétences informationnelles, c'est-à-dire vos compétences à rechercher et à traiter de l'information. Cet outil a été développé par une équipe de la Télé-université, sous la responsabilité de la professeure Josianne Basque.

Le but de la mise à l'essai de l'outil est de recueillir des données auprès d'utilisateurs potentiels de l'outil afin de nous permettre d'en améliorer son fonctionnement, son format et son contenu, avant de le diffuser à plus grande échelle dans le réseau de l'Université du Québec. Nous nous intéressons à ce que vous pensez de l'outil et non pas aux résultats que vous obtiendrez lors de votre autodiagnostic de vos compétences informationnelles.

Votre participation devrait prendre au maximum de 2 à 3 heures de votre temps, qui peut se découper en une ou plusieurs sessions de travail. Vous aurez à :

- utiliser l'outil au moment et dans le lieu de votre choix entre le **16 novembre et le 28 novembre 2005**, et noter au fur et à mesure sur le document imprimé ci-joint tout commentaire que vous souhaitez faire ;
- remplir un questionnaire en ligne, en vous référant notamment aux notes que vous aurez prises pendant l'usage de l'outil.

Le tirage d'un iPod sera fait parmi tous les étudiants qui auront participé à la mise à l'essai de l'outil. Pour se mériter le prix, le gagnant devra avoir participé à toutes les étapes de la mise à l'essai. Le tirage aura lieu le 29 novembre à 9h00 a.m. et le gagnant en sera informé par courrier électronique. Si vous ne répondez pas à toutes les questions requises dans les deux questionnaires de mise à l'essai ou que vous vous retirez de l'étude, vous ne serez pas admissible au tirage.

#### Procédure à suivre

Étape 1. **À partir du 14 novembre**, accédez au questionnaire 1 et le remplir :

<http://marcheopus.quebec.ca/CI/questionnaire1/>

Étape 2. **À partir du 16 novembre**, accédez à l'outil d'autodiagnostic :

<http://marcheopus.quebec.ca/CI/> . Naviguez dans tous les menus de l'outil et utilisez toutes ses fonctionnalités.

- Pour utiliser l'outil, vous aurez besoin d'entrer un **code d'inscription** à la page **Inscription**. Inscrivez « etu » (tout en minuscules). À cette même page, vous devrez sélectionner votre **groupe d'appartenance**. Le nom de votre groupe d'appartenance vous sera fourni par votre professeur ou bibliothécaire de votre établissement.
- Vous devez vous évaluer sur **tous** les énoncés de compétence proposés dans l'outil.
- Au fur et à mesure de votre exploration de l'outil, prenez des notes librement au crayon dans l'espace prévu dans le document ci-joint. Décrivez, par exemple, les difficultés que vous rencontrez et faites des suggestions d'amélioration. Ce document vous servira d'aide-mémoire lors de l'étape suivante. Nous ne recueillerons pas les notes que vous aurez prises dans ce document.

Étape 3. **Après avoir examiné l'outil et avant 29 novembre**, accédez au questionnaire 2 et le remplir :

<http://marcheopus.quebec.ca/CI/questionnaire2/>

En cas de problème :

- avec l'outil : contactez Louis Guérette : [depanne\\_CI@hotmail.com](mailto:depanne_CI@hotmail.com)
- avec les questionnaires : contactez Diane Ruelland : [d.ruelland@gmail.com](mailto:d.ruelland@gmail.com)

verso

Respect des principes éthiques

Le fait de remplir les questionnaires en ligne sera considéré comme votre consentement à participer à ce projet.

Soyez assuré(e) que toutes les informations recueillies seront traitées de façon confidentielle. La responsable du projet a signé un engagement de confidentialité, qui est présenté ci-dessous. Toutes les données seront conservées dans un lieu sécuritaire pendant une période de 5 ans après la fin du projet, au terme duquel elles seront détruites. Si vous ne complétez pas tout le questionnaire ou vous vous retirez de l'étude, les données vous concernant seront détruites.

De plus, aucune information permettant de retracer l'identité d'un participant ne sera divulguée lors de la diffusion des résultats du projet. Seul le nom de l'Université du Québec pourra être cité. Votre nom ne sera utilisé que pour le tirage du iPod.

Par ailleurs, nous n'aurons pas accès à vos données personnelles sur vos compétences informationnelles puisque vous vous inscrivez dans l'outil au moyen d'un pseudonyme. Seules des données de groupe dénominalisées sur les compétences informationnelles évaluées par l'ensemble des personnes de votre groupe qui auront utilisé l'outil pourront être consultées par les membres de l'équipe du projet et par votre professeur ou votre bibliothécaire.

Compte tenu des mesures de confidentialité qui seront prises, le fait de participer à cette mise à l'essai ne devrait vous causer aucun préjudice. Cela ne devrait pas non plus vous profiter directement. Enfin, vous ne devez, en aucun cas, vous sentir obligé(e) de participer à cette mise à l'essai. Votre participation doit être totalement volontaire.

Merci de votre précieuse collaboration!

### **ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ**

Je soussignée, Josianne Basque, responsable de ce projet, vous remercie de participer à la présente mise à l'essai de l'outil d'autodiagnostic des compétences informationnelles.

Dans le cadre de toutes les activités liées à ce projet, je m'engage, ainsi que toute l'équipe sous ma responsabilité, à respecter les règles de l'intégrité scientifique dans le cadre de notre projet, notamment :

- à utiliser les informations recueillies conformément aux objectifs du projet;
- à maintenir confidentielle l'identité de tous les participants, notamment en ne fournissant, dans les textes présentant les résultats de celle-ci, aucun nom ni information susceptible de permettre leur identification;
- à limiter l'accès au matériel recueilli aux seules personnes affectées au projet.

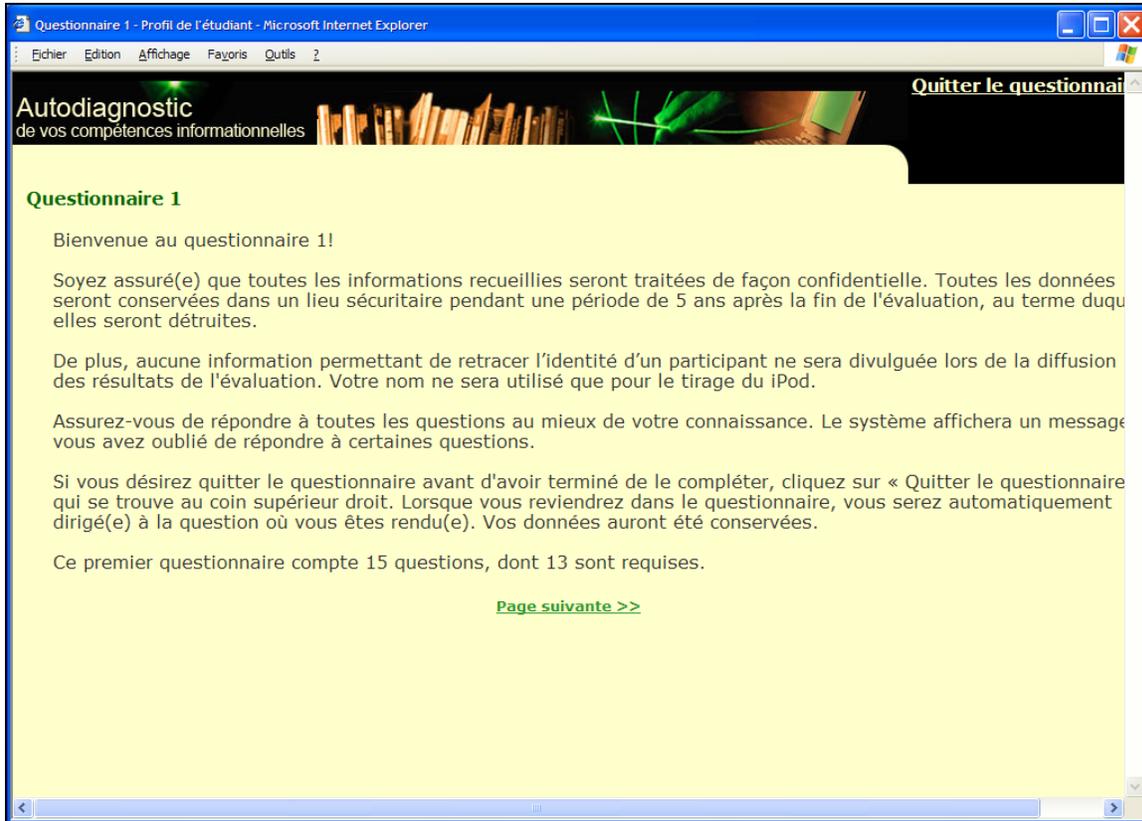


Josianne Basque, Ph.D.  
Responsable du projet  
Professeure  
UER Science et technologie  
Télé-université  
Courriel : [jbasque@teluq.quebec.ca](mailto:jbasque@teluq.quebec.ca)

Le 9 novembre 2005



## 7. Premier questionnaire en ligne destiné aux participants étudiants (mise à l'essai du prototype)



Questionnaire 1 - Profil de l'étudiant - Microsoft Internet Explorer

Fichier Édition Affichage Favoris Outils ?

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles [Quitter le questionnaire](#)

### Profil personnel

\* 1. Votre nom :

\* 2. Votre prénom :

\* 3. Sexe :  \* 4. Age :

\* 5. Courriel :

\* Questions à réponses requises.

[<< Page précédente](#) [Page suivante >>](#)

Questionnaire 1 - Profil de l'étudiant - Microsoft Internet Explorer

Fichier Édition Affichage Favoris Outils ?

Précédente Recherche

61487873&DO\_NOT OK

### Profil universitaire

**\* 6. Établissement :**

**\* 7. Discipline d'études :**

- Sciences de la santé
- Sciences pures
- Sciences appliquées
- Sciences humaines
- Lettres
- Droit
- Sciences de l'éducation
- Sciences de l'administration
- Arts
- Études plurisectorielles
- Autre (Spécifiez) :

**\* 8. Cycle d'études :**

[<< Page précédente](#)    [Page suivante >>](#)

Questionnaire 1 - Profil de l'étudiant - Microsoft Internet Explorer

Fichier Édition Affichage Favoris Outils ?

Précédente Recherche

H61487873&DO\_NO OK

### Profil technique

**\* 9. Fréquence d'utilisation de l'ordinateur :  
(Au moins une fois par...)**

	jour	semaine	mois	jamais
Outils de bureautique (traitement de texte, tableur, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outils de communication (forums, chat, courriel, skype, NetMeeting, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outils pour utilisation et/ou manipulation de médias (images, films, sons)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Internet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**\* 10. Quel système d'exploitation utilisez-vous généralement?**

- Windows
- Mac
- Autre (Spécifiez) :

**\* 11. Quel navigateur utilisez-vous généralement?**

- Internet Explorer pour Win
- Internet Explorer pour Mac
- Mozilla Firefox
- Netscape
- Safari
- Autres (Spécifiez) :

Questionnaire 1 - Profil de l'étudiant - Microsoft Internet Explorer

Fichier Édition Affichage Favoris Outils ?

Précédente Recherche

61487873&DO\_NO' OK

### Profil de compétences informationnelles

\* 12. Avez-vous déjà eu l'occasion de décrire ou d'évaluer vos compétences (informationnelles ou autres) ?

	oui	non
Lors de la préparation d'un curriculum vitae	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lors d'une entrevue pour un emploi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
À la demande d'un professeur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
À votre propre initiative	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dans le cadre d'un bilan de compétences (emploi)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
En complétant un quiz ou un test (sur le web ou dans une revue).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. Autre occasion (Spécifiez) :

14. Commentaires :

Questionnaire 1 - Profil de l'étudiant - Microsoft Internet Explorer

Fichier Édition Affichage Favoris Outils ?

Précédente Recherche

61487873&DO\_NOT OK

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

Quitter le questionnai

### Compétences préliminaires

\* 15. Quel est votre niveau de performance aux compétences suivantes?

	Débutant	Intermédiaire	Avancé	Expert
Votre compétence à rechercher de l'information dans Internet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Votre compétence à citer adéquatement vos sources d'information dans un travail universitaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Vous avez complété le questionnaire 1.

[<< Page précédente](#) [Passer à l'exploration de l'outil>>](#)

## 8. Cahier de prise de notes (mise à l'essai du prototype)<sup>1</sup>

Mise à l'essai de l'outil  
d'autodiagnostic de vos  
compétences informationnelles

Cahier de prise de notes

Nom: \_\_\_\_\_

Vous en êtes à l'étape 2 de la mise à l'essai de l'outil (exploration de l'outil).

Lorsque vous explorerez l'outil, il est important que vous évaluiez le plus justement possible vos compétences informationnelles afin que l'opération de mise à l'essai soit valide pour nous et utile pour vous en vous renseignant sur vos forces et faiblesses en matière de recherche et traitement de l'information.

Utilisez ce document pour prendre des notes librement au crayon pendant que vous explorez l'outil. Chaque page-écran de l'outil est reproduite sur une page du document. Vous pouvez utiliser l'espace au bas des pages pour prendre vos notes. Notez par exemple les problèmes techniques éprouvés, les termes que vous ne comprenez pas, des remarques sur la navigation ou le graphisme, etc.

Ces notes vous serviront d'aide-mémoire au moment où vous remplirez le questionnaire de mise à l'essai par la suite.

Ce document est destiné à votre usage personnel. Nous ne recueillerons pas ce document.

---

<sup>1</sup> Chaque page-écran était affiché sur une seule page afin de laisser de l'espace pour la prise de notes sous chaque image.

## Accueil

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

ACCUEIL PRÉSENTATION CONTACT AUTODIAGNOSTIC

Nom d'utilisateur  
Mot de passe

Enregistrer le nom d'utilisateur et le mot de passe

Connexion

Mot de passe oublié?

### Autoévaluez vos compétences de recherche et de traitement de l'information

Cet outil d'autodiagnostic vous permet de faire un bilan de vos compétences informationnelles. Il ne s'agit pas d'un test, mais d'un exercice personnel qui vous permettra de prendre connaissance de vos forces et faiblesses en ce domaine.

L'outil vous sert de guide pour:

- Identifier les compétences déjà acquises et celles à améliorer;
- comparer votre niveau de compétence à celui d'un ou de plusieurs groupes;
- sélectionner des ressources susceptibles de vous aider à développer vos compétences informationnelles.

Les compétences informationnelles concernent les habiletés de recherche et de traitement de l'information. Elles sont un atout pour réussir des études universitaires.

[Explorez l'outil](#) | [Pour plus d'information](#) | [Inscrivez-vous dès maintenant!](#)

TÉLUQ  
L'université à distance de l'UQAM

Université du Québec

Crédits

© 2005, Télé-université et Université du Québec. Tous droits réservés.

Mes commentaires:

## Explorez l'outil

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

ACCUEIL PRÉSENTATION INSCRIPTION CONTACT

### Explorez l'outil

Vous pouvez dès maintenant explorer à votre guise l'outil d'autodiagnostic des compétences informationnelles. Cependant, comme visiteur, vos données ne peuvent être conservées. Si vous souhaitez les enregistrer, vous devez d'abord vous inscrire.

Que voulez-vous faire?

[Explorez l'outil sans enregistrer vos données...](#)  
[Vous inscrire pour pouvoir enregistrer vos données...](#)

TÉLUQ  
L'université à distance de l'UQAM

Université du Québec

Crédits

© 2005, Télé-université et Université du Québec. Tous droits réservés.

Mes commentaires:

## Inscription

Autodiagnostic  
de vos compétences informationnelles

ACCUEIL PRÉSENTATION **INSCRIPTION** CONTACT

### Inscription

Les champs marqués d'une astérisque (\*) sont obligatoires.

\* Code d'inscription :  Valider

\* Nom d'utilisateur :

\* Mot de passe :

\* Confirmation de mot de passe :

\* Courriel :

Année d'études en cours :

Discipline :

Les informations que vous entrez dans l'outil d'autodiagnostic sont confidentielles. Vous êtes le seul à pouvoir y accéder, à moins que vous ne communiquiez votre mot de passe. Les données de groupe pourront être consultées, de manière globale et anonyme, par les professeurs ou professionnels de la bibliothèque qui ont créé les groupes.

Enregistrer Annuler

Code d'inscription: etu

Nom d'utilisateur: \_\_\_\_\_ (notez-le pour ne pas l'oublier).

Mes commentaires:

## Présentation

Autodiagnostic  
de vos compétences informationnelles

ACCUEIL **PRÉSENTATION** INSCRIPTION CONTACT

### Présentation

Cette présentation répond aux questions suivantes:

- À qui s'adresse l'outil?
- Sur quoi porte l'outil?
- Pourquoi utiliser l'outil?
- Comment utiliser l'outil?
- Quand utiliser l'outil?

Vous pouvez aussi télécharger et/ou imprimer la présentation en format [PDF](#).

TÉLUQ  
L'Université à distance  
de l'UQAM

Université  
du Québec

Crédits

© 2005, Télé-université et Université du Québec. Tous droits réservés.

Mes commentaires:

# Présentation – Qui?

Autodiagnostic  
de vos compétences informationnelles
ACCUEIL PRÉSENTATION CONTACT AUTODIAGNOSTIC MON COMPTE

**Qui? Vous qui étudiez à l'université**

L'outil d'autodiagnostic s'adresse avant tout aux personnes engagées dans des études universitaires et qui souhaitent développer leurs compétences informationnelles. Les informations contenues dans l'outil sont confidentielles et seul l'étudiant peut consulter ses données. Les autres utilisateurs autorisés peuvent uniquement consulter les statistiques globales et dénominalisées de leur(s) groupe(s).

L'outil d'autodiagnostic s'adresse aussi au professeur qui veut encourager ses étudiants à prendre en charge le développement de leurs compétences informationnelles. Il prévoit alors des mises en situation pour les amener à identifier leurs points faibles, puis à élaborer un plan de mise à niveau des compétences nécessaires à la réalisation des activités qu'il veut proposer. Le professeur qui souhaite utiliser l'outil avec ses étudiants peut collaborer avec un professionnel de la bibliothèque pour réaliser son projet pédagogique.

L'outil d'autodiagnostic s'adresse également au professionnel de la bibliothèque qui veut encourager les étudiants à prendre en charge le développement de leurs compétences informationnelles. Dans ses interventions, il peut utiliser l'outil pour amener les étudiants à identifier leurs points faibles et à élaborer un plan d'action qui les rendra plus performants. Le professionnel qui souhaite utiliser l'outil avec les étudiants peut élaborer un projet pédagogique en collaboration avec les professeurs.




Crédits

© 2005, Télé-université et Université du Québec. Tous droits réservés.

Mes commentaires:

# Présentation – Quoi?

Autodiagnostic  
de vos compétences informationnelles
ACCUEIL PRÉSENTATION INSCRIPTION CONTACT

**Quoi? Un atout pour réussir ses études**

Au cours de vos études universitaires, vous devez réaliser des travaux de recherche, présenter des exposés, préparer des études de cas, faire des recherches bibliographiques, etc. Quel que soit votre domaine, ces activités mettent à contribution vos compétences à rechercher, repérer, analyser, organiser, synthétiser et communiquer de l'information. C'est ce qu'on appelle les compétences informationnelles.

Dans cet outil, 21 **compétences** informationnelles sont identifiées et réparties en 7 **groupes de compétences**. Chaque compétence est illustrée au moyen d'un ensemble d'énoncés, en tout, il y a 84 **énoncés**. Chacun décrit un comportement observable chez un individu en situation de résolution d'un problème informationnel, vous devez indiquer dans quelle mesure vous adoptez ce comportement dans votre démarche universitaire. Notez qu'il n'y a pas de progression de difficulté entre les sept groupes de compétences et que les compétences ne se développent pas nécessairement dans l'ordre où elles sont présentées dans l'outil.

Les compétences informationnelles sont un atout certain pour réussir à l'université.

**Pour en savoir plus sur les compétences informationnelles**




Crédits

© 2005, Télé-université et Université du Québec. Tous droits réservés.

Mes commentaires:

# Présentation – Pourquoi?

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

ACCUEIL PRÉSENTATION CONTACT AUTODIAGNOSTIC MON COMPTE

**Pourquoi?** *Pour prendre conscience de votre niveau de performance en matière de compétences informationnelles et pour savoir quoi faire pour les améliorer*

Pour réaliser vos travaux universitaires, vous devez posséder un niveau élevé de compétences informationnelles, et l'on s'attend que vous preniez tous les moyens pour les développer.

En utilisant cet outil, vous aurez des réponses aux questions suivantes:

- Quelles sont mes forces dans le domaine des compétences informationnelles?
- Quels sont les compétences informationnelles que j'aurais intérêt à développer ou à améliorer?
- Comment puis-je les développer ou les améliorer?

TÉLUQ  
L'université à distance de l'UQAM

Université du Québec

Crédits

© 2005, Télé-université et Université du Québec. Tous droits réservés.

Mes commentaires:

# Présentation – Comment?

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

ACCUEIL PRÉSENTATION CONTACT AUTODIAGNOSTIC MON COMPTE

**Comment?** *Simple comme 1, 2, 3...*

L'outil d'autodiagnostic vous permet de porter un jugement sur vos compétences informationnelles. Vous êtes le meilleur juge et le premier bénéficiaire de ce regard porté sur elles.

Vous utiliserez cet outil en trois phases principales:

```

    graph TD
      1((1 ÉVALUATION  
Je m'évalue)) --> 2((2 BILAN  
Je consulte le bilan))
      2 --> 3((3 PLAN D'ACTION  
Je prépare mes plans d'action pour améliorer mes compétences))
      3 --> 1
      center((Mes compétences informationnelles))
  
```

**Phase 1 - Évaluation.** Vous devez d'abord, pour chacun des énoncés, vous évaluer comme Débutant, Intermédiaire, Avancé ou Expert, en tenant compte de vos expériences en recherche et traitement de l'information. Si vous avez rempli la fiche d'inscription de l'outil, les données de votre dernier enregistrement sont conservées. Rappelons que vous pouvez procéder à vos évaluations sur plusieurs sessions, vous pouvez ainsi estimer une ou quelques compétences à la fois, comme bon vous semble.

**Phase 2 - Bilan.** Pour chaque compétence, vous pouvez visualiser, au moyen d'un graphique, votre progression vers le niveau Expert. Vous pouvez également consulter diverses statistiques associées à votre bilan et à celui de votre ou vos groupes d'appartenance.

**Phase 3 - Plan d'action.** Vous pouvez consulter une liste personnalisée de ressources susceptibles de vous aider à

Mes commentaires:

# Présentation – Quand?

Autodiagnostic  
de vos compétences informationnelles
ACCUEIL   PRÉSENTATION   INSCRIPTION   CONTACT

**Quand?** *Quelques scénarios d'utilisation de l'outil*

**Scénario 1:** Aurélie, étudiante possédant un code d'inscription et utilisant l'outil pour la première fois  
**Scénario 2:** Thomas, étudiant qui ne possède pas de code d'inscription et qui veut en connaître davantage sur l'outil  
**Scénario 3:** Sébastien, étudiant qui effectue une deuxième évaluation de ses compétences informationnelles avec l'outil  
**Scénario 4:** Pierre, professeur  
**Scénario 5:** Lucie, bibliothécaire

---

**Scénario 1: Aurélie, étudiante possédant un code d'accès et utilisant l'outil pour la première fois**

Aurélie vient de s'inscrire à l'université en sciences politiques. Elle a déjà effectué quelques recherches d'information en bibliothèque et dans Internet. Dans son premier cours, le professeur a demandé à tous les étudiants d'évaluer leurs compétences informationnelles en utilisant l'outil d'autodiagnostic. Pour ce faire, il leur a fourni: (1) le code d'inscription et (2) le nom du groupe d'appartenance qu'ils devront sélectionner dans l'outil.

Aurélie accède à la page d'accueil de l'outil, puis clique sur le bouton **[PRÉSENTATION]** pour en connaître un peu plus sur l'outil et sur les compétences informationnelles. Elle accède ensuite au menu **[INSCRIPTION]** et remplit la fiche d'inscription.

Une fois son inscription faite, elle accède automatiquement à l'onglet **Évaluation** de l'outil. Elle prend le temps de se familiariser avec les 7 groupes de compétences informationnelles. Puis, comme elle veut avoir une vue d'ensemble de toutes les compétences et de tous les énoncés qui les décrivent, elle clique sur l'icône **[+]** pour en déployer la liste. Après avoir survolé la liste détaillée, elle clique sur l'icône **[-]** pour revenir à la liste des 7 groupes de compétences. Elle clique alors sur le titre du groupe de compétences qu'elle souhaite évaluer aujourd'hui, soit le groupe 2 (*J'accède avec efficacité à l'information*). Au premier énoncé, ne sachant pas trop si elle doit se déclarer d'ébuteuse ou intermédiaire, elle consulte l'échelle qui lui fournit une définition des quatre niveaux de performance proposés dans l'outil, pour ce faire, elle clique sur le bouton **[ÉCHELLE]** ou sur l'un des niveaux de performance.

Une fois son évaluation terminée, elle clique sur l'onglet **Bilan**. Les barres de progression indiquent qu'elle est à mi-chemin du niveau *Expert* pour le groupe de compétences 2. Elle peut aussi visualiser sa progression pour chaque compétence de ce groupe. Elle sélectionne ensuite le bouton **[STATISTIQUES]** et compare ses résultats à ceux de son groupe d'appartenance. Elle constate qu'elle est dans la moyenne pour la plupart des compétences, mais qu'elle est moins avancée pour certaines.

Ensuite, pour améliorer ses compétences du groupe 2, elle décide de consulter les ressources qui lui sont proposées dans

Mes commentaires:

# Contact

Autodiagnostic  
de vos compétences informationnelles
ACCUEIL   PRÉSENTATION   CONTACT   AUTODIAGNOSTIC   MON COMPTE

**Contact**

Transmettez-nous vos commentaires et vos suggestions pour améliorer la prochaine version de l'outil d'autodiagnostic. Laissez-nous savoir ce que vous pensez du format de l'outil, de son contenu, des statistiques fournies, des ressources suggérées, etc. Pour ce faire, utilisez le [formulaire d'évaluation](#).

Pour toute question relative à l'outil ou pour signaler un problème éprouvé au cours de son utilisation, contactez [Josianne Basque](#)

  
 L'université à distance  
de FULMAM

  
 Université  
du Québec

Crédits

© 2005, Télé-université et Université du Québec. Tous droits réservés.

**Notez que dans cette version de l'outil d'autodiagnostic, le formulaire d'évaluation n'est pas disponible.**

Mes commentaires:

## Mon compte

Autodiagnostic  
de vos compétences informationnelles

ACCUEIL PRÉSENTATION CONTACT AUTODIAGNOSTIC MON COMPTE

**Mon compte**

Les champs marqués d'une astérisque (\*) sont obligatoires.

\* Code d'inscription :

\* Nom d'utilisateur :

\* Mot de passe :

\* Confirmation de mot de passe :

\* Courriel :

Année d'études en cours :

Discipline :

Groupes existants :

Groupes slections :

Mes commentaires:

## Autodiagnostic – Évaluation

Autodiagnostic  
de vos compétences informationnelles

ACCUEIL PRÉSENTATION CONTACT AUTODIAGNOSTIC MON COMPTE

**Évaluation**

Vous pouvez évaluer vos compétences en plusieurs sessions d'utilisation.

- Cliquez sur un groupe de compétences, puis sur la compétence que vous voulez évaluer.
- Pour chaque énoncé, cliquez dans le cercle qui correspond le mieux à votre niveau de performance.  
**Débutant Intermédiaire Avancé Expert**
- Si vous êtes inscrit(e), enregistrez vos données régulièrement.

Dernière visite : 10/11/2005 15:48

1. Évaluation 2. Sites 3. Plus d'action

Échelle

Énoncé	Débutant	Intermédiaire	Avancé	Expert
1. Je connais bien mon besoin d'information.				
1.1 Je définis clairement mon besoin d'information.				
1.2 J'identifie plusieurs sources potentielles d'information.				
1.2.1 Je peux décrire les différentes étapes de diffusion de l'information.				
1.2.2 Je peux énumérer les critères qui permettent de distinguer un périodique scientifique d'un périodique d'intérêt général.				
1.2.3 Je sais différencier les sources d'information primaires et secondaires.				
1.2.4 Je choisis les sources potentielles d'information appropriées à mon besoin.				
1.3 Je choisis les modalités d'obtention les plus appropriées.				
1.4 Je réévalue mon besoin d'information.				
2. J'accède avec efficacité à l'information.				
3. J'évalue de façon critique l'information trouvée et les sources dont elle est tirée.				
4. Je collige l'information trouvée et l'intègre à mes connaissances.				
5. J'utilise l'information recueillie dans mes travaux.				
6. Je respecte les enjeux éthiques et légaux liés à l'usage de l'information.				
7. Je développe mes compétences informationnelles.				

Effacer tout Enregistrer

© 2005 Télé-université et Université du Québec. Tous droits réservés.

Mes commentaires:

## Évaluation – Échelle

### Échelle de performance

Aide

DÉBUTANT	INTERMÉDIAIRE	AVANCÉ	EXPERT
Avec aide	Sans aide	Sans aide	Sans aide
Pas toujours	Toujours*	Toujours*	Toujours*
Partiellement	Partiellement	Entièrement	Entièrement
Situation simple	Situation simple	Situation complexe	Situation complexe
Situation familière	Situation familière	Situation familière	Situation nouvelle

\* Quand c'est nécessaire.

Mes commentaires:

## Échelle – Aide

### Échelle de performance - Aide

L'échelle de performance est composée de quatre niveaux: **Débutant**, **Intermédiaire**, **Avancé**, **Expert**. Chaque niveau est défini selon 5 critères:

- le degré d'autonomie dans l'application du comportement évalué: Avec aide ou Sans aide;
- le degré de constance dans l'application du comportement: Occasionnellement ou Toujours;
- le degré de couverture du comportement: Partiellement ou Entièrement;
- le degré de complexité du contexte d'application du comportement: Situation simple ou Situation complexe;
- le degré de nouveauté du contexte d'application du comportement: Situation familière ou Situation nouvelle.

C'est la variation de l'un des cinq critères qui crée une progression d'un niveau à un autre sur l'échelle. Pour choisir un niveau de performance:

1. Pensez à une ou des situations où vous avez adopté le comportement identifié dans l'énoncé de compétence.
2. Identifiez, à l'aide des critères, le niveau de performance qui décrit le mieux ce que vous pouvez faire.
3. Cliquez dans le cercle associé à ce niveau.

Mes commentaires:

## Autodiagnostic – Bilan

**Bilan**

- Prenez connaissance de votre bilan en consultant les barres de progression associées à chaque compétence ou groupe de compétences.
- Observez également les ratios et pourcentages apparaissant à la droite des barres de progression. Ils traduisent, en chiffres, votre progression vers le niveau **Expert** pour chaque compétence et groupe de compétences.

**N.B.** Chaque niveau de performance représente un point, vous obtenez 4/4 si vous indiquez que vous êtes de niveau Expert pour un énoncé donné. L'addition des points obtenus pour tous les énoncés d'une compétence permet de calculer le pourcentage total et le ratio pour cette compétence. Si le pourcentage et le ratio sont de 0, c'est que vous n'avez répondu à aucun des énoncés.

- Cliquez sur le bouton **[STATISTIQUES]** pour afficher des statistiques et des graphiques associés à votre bilan et à celui du ou des groupes auxquels vous appartenez. Notez que plus le nombre d'énoncés évalués est grand, plus le bilan constitue un reflet fidèle et juste de vos compétences informationnelles.

Dernière visite : 10/11/2005 15:48

1. Evaluation 2. Bilan 3. Plan d'action

**Groupe de compétences**

Échelle	24 % (19/80)
1. Je connais bien mon besoin d'information.	24 % (19/80)
1.1 Je définis clairement mon besoin d'information.	53 % (19/36)
1.2 J'identifie plusieurs sources potentielles d'information.	0 % (0/18)
1.3 Je choisis les modalités d'obtention les plus appropriées.	0 % (0/18)
1.4 Je réévalue mon besoin d'information.	0 % (0/18)
2. J'accède avec efficacité à l'information.	0 % (0/28)
3. J'évalue de façon critique l'information trouvée et les sources dont elle est tirée.	0 % (0/28)
4. Je collige l'information trouvée et l'intègre à mes connaissances.	0 % (0/52)
5. J'utilise l'information recueillie dans mes travaux.	0 % (0/76)
6. Je respecte les enjeux éthiques et légaux liés à l'usage de l'information.	0 % (0/72)
7. Je développe mes compétences informationnelles.	0 % (0/28)

© 2005, Télé-université et Université du Québec. Tous droits réservés.

Mes commentaires:

## Bilan – Statistiques

**Statistiques**

Utilisateur : etu1      Date : 11/10/2005, 11:23

Visualisation :  Individuel       Mon groupe      Groupe 1

Groupement :  Par groupe de compétences       Par compétence       Par énoncé

Tri :  Tri ascendant       Tri descendant

Numéro	Énoncés	%	Ratio
1	Je connais bien mon besoin d'information.	33 %	26/80
2	J'accède avec efficacité à l'information.	19 %	15/80
4	Je collige l'information trouvée et l'intègre à mes connaissances.	10 %	5/52
3	J'évalue de façon critique l'information trouvée et les sources dont elle est tirée.	7 %	2/28
5	J'utilise l'information recueillie dans mes travaux.	7 %	5/76
6	Je respecte les enjeux éthiques et légaux liés à l'usage de l'information.	0 %	0/72
7	Je développe mes compétences informationnelles.	0 %	0/28

Notez que si vous êtes la première personne d'un groupe à faire votre autodiagnostic, les statistiques de ce groupe ne seront évidemment pas significatives. Attendez quelques jours avant de revenir consulter ces statistiques: peut-être les autres membres de vos groupes auront-ils alors effectué leur autodiagnostic....

Mes commentaires:

## Autodiagnostic – Plan d'action

**Plan d'action**

- Pour obtenir une liste de ressources qui vous aideront à améliorer les compétences pour lesquelles vous n'avez pas atteint le niveau **Expert**, sélectionnez un groupe de compétences, une compétence ou un énoncé.
- Dans la colonne **Priorités**, cliquez dans les cases associées aux ressources que vous voulez consulter de façon prioritaire.
- Cliquez sur les ressources que vous voulez consulter.
- Dans la colonne **consultées**, cochez au fur et à mesure les cases associées aux ressources que vous avez consultées.
- Si vous le souhaitez, imprimez un rapport de votre plan d'action, et ce à n'importe quel moment.

Notez que vous pouvez consulter les ressources lors de sessions différentes.

Dernière visite : 10/11/2005 15:48

1. Évaluation   2. Bilan   3. Plan d'action

Énoncé # : 12.1

Priorité	Ressource	Statut
<input type="checkbox"/>	mi [Cycle de production de l'information]	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Préparer sa recherche : Le flux de l'information	<input type="checkbox"/>

Enregistrer   Rapport

© 2005, Télé-université et Université du Québec. Tous droits réservés.

Mes commentaires:

## Crédits

### CRÉDITS

**Responsable du projet**  
Josianne Basque, *professeur, Télé-université*

**Conception**  
Josianne Basque, *professeur, Télé-université*  
Diane Ruelland, *professionnelle de recherche, Télé-université*  
Edith Healy, *bibliothécaire, Télé-université*

**Collaboration**  
Anne Brisebois, *assistante de recherche, Télé-université*  
Philippe Clément, *assistant de recherche, Télé-université*

**Validation du référentiel des compétences informationnelles**  
Diane Girard, *École de technologie supérieure*  
Sylvie Laliberté, *professeure, Université du Québec à Montréal*  
Danielle Perreault, *bibliothécaire, Université du Québec à Montréal*  
Lucie Verreault, *bibliothécaire, Université du Québec à Montréal*

**Analyse informatique**  
Louis Guérette, *Télé-université*  
Florent Dupont, *stagiaire*

**Programmation**  
Louis Guérette, *Télé-université*  
Florent Dupont, *stagiaire*  
Marie-Claude Lavoie

**Graphisme**  
Julie Aubin  
Marie-Claude Lavoie  
Denis Savard

**Révision linguistique**  
Renée Dumas

Le développement de cet outil a été financé par le Fonds de développement académique du réseau (FODAR) de l'Université du Québec.

Mes commentaires:

## 9. Deuxième questionnaire en ligne destiné aux participants étudiants (mise à l'essai du prototype)



Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Échier Édition Affichage Favoris Outils ?

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles [Quitter le questionnaire](#)

### Profil personnel

\* 1. Votre nom :

\* 2. Votre prénom :

\* 3. Courriel :

\* Questions à réponses requises.

[<< Page précédente](#) [Page suivante >>](#)

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Échier Édition Affichage Favoris Outils ?

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles [Quitter le questionnaire](#)

### Usage de l'outil

\* 4. Combien de temps vous a-t-il fallu pour examiner l'outil ?

Moins d'une heure

Une heure

Une heure et demie

Deux heures

Plus de deux heures

5. Commentaires :

[<< Page précédente](#) [Page suivante >>](#)

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Échier Edition Affichage Favoris Outils ?

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles [Quitter le questionnaire](#)

### Usage de l'outil

**\* 6. Comment avez-vous procédé pour examiner l'outil ?**

Une session d'exploration  
 Deux sessions  
 Trois sessions  
 Plus de trois sessions

**7. Commentaires :**

[<< Page précédente](#)    [Page suivante >>](#)

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Échier Edition Affichage Favoris Outils ?

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles [Quitter le questionnaire](#)

### Usage de l'outil

**\* 8. Lors de votre exploration de l'outil, quelle était la résolution d'écran ?**

800 X 600 pixels  
 1024 X 768 pixels  
 1152 x 864 pixels  
 1280 x 768 pixels **et plus**  
 Ne sais pas

**\* 9. Lieu d'utilisation de l'outil :**

En classe  
 À mon domicile  
 Au bureau  
 Ailleurs (Spécifiez) :

**10. Commentaires :**

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Échier Édition Affichage Favoris Outils ?

## Fonctionnement de l'outil

**\* 11. Cochez une seule case pour chaque question et n'hésitez pas à ajouter des commentaires. (1= peu, 5= beaucoup)**

	1	2	3	4	5
J'éprouve de difficultés techniques en utilisant l'outil.	<input type="radio"/>				

**\* 12. (1= plus basse note, 5 = meilleure note)**

	1	2	3	4	5
Facilité d'accès à l'outil	<input type="radio"/>				
Facilité d'inscription dans l'outil	<input type="radio"/>				
Facilité de sauvegarde (enregistrement) des données	<input type="radio"/>				
Facilité d'impression	<input type="radio"/>				
Bon fonctionnement de la fonction d'impression	<input type="radio"/>				
Utilité de la fonction d'impression	<input type="radio"/>				
Vitesse de l'affichage	<input type="radio"/>				

**13. Commentaires sur le fonctionnement de l'outil :**

[<< Page précédente](#)      [Page suivante >>](#)

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Échier Édition Affichage Favoris Outils ?

Quitter le questionnaire
Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

## Format de l'outil

**\* 14. Cochez une seule case pour chaque question et n'hésitez pas à ajouter des commentaires. (1= plus basse note, 5 = meilleure note)**

	1	2	3	4	5
Clarté de la terminologie utilisée pour désigner les différentes sections	<input type="radio"/>				
Lisibilité des textes (taille et couleur des caractères, type de police, etc.)	<input type="radio"/>				
Facilité à reconnaître les éléments cliquables	<input type="radio"/>				
Emplacement des menus	<input type="radio"/>				
Facilité de navigation	<input type="radio"/>				
Utilité de l'effet de repli (fermeture) et de déploiement (ouverture) de la liste des compétences	<input type="radio"/>				
Esthétisme du graphisme	<input type="radio"/>				

**15. Commentaires sur le format de l'outil :**

[<< Page précédente](#)      [Page suivante >>](#)

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

[Quitter le questionnaire](#)

### Contenu de l'outil

**\* 16. Cochez une seule case pour chaque question et n'hésitez pas à ajouter des commentaires.**  
(1= plus basse note, 5 = meilleure note)

	1	2	3	4	5
Clarté de la présentation de l'outil	<input type="radio"/>				
Clarté des consignes	<input type="radio"/>				
Utilité de la fonction « Visite »	<input type="radio"/>				
Clarté de l'organisation de la liste des compétences (en 3 niveaux : groupes de compétences / compétences / énoncés)	<input type="radio"/>				
Clarté des énoncés de compétence	<input type="radio"/>				
Utilité des bulles d'information complémentaires pour décrire les énoncés de compétence	<input type="radio"/>				

**17. Nommez les termes que vous n'avez pas compris :**

**18. Commentaires sur le contenu de l'outil :**

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

[Quitter le questionnaire](#)

### Processus d'autodiagnostic

**\* 19. Évaluation (étape 1)**  
(1= plus basse note, 5 = meilleure note)

	1	2	3	4	5
Facilité à évaluer mes compétences	<input type="radio"/>				
Utilité d'évaluer mes propres compétences	<input type="radio"/>				
Facilité d'utilisation de l'échelle	<input type="radio"/>				
Clarté de l'échelle de performance	<input type="radio"/>				
Capacité de l'outil à bien évaluer mes compétences	<input type="radio"/>				
Suffisance du nombre de niveaux de performance (Débutant, Intermédiaire, Avancé, Expert)	<input type="radio"/>				

**20. Commentaires sur l'étape Évaluation :**

[<< Page précédente](#)      [Page suivante >>](#)

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

[Quitter le questionnaire](#)

### Processus d'autodiagnostic

**\* 21. Bilan (étape 2)**  
(1= plus basse note, 5 = meilleure note)

	1	2	3	4	5
Facilité d'interprétation des barres de progression	<input type="radio"/>				
Facilité d'interprétation de %, fractions, notations	<input type="radio"/>				
Utilité du bilan	<input type="radio"/>				
Facilité à identifier mes forces et mes faiblesses	<input type="radio"/>				
Facilité d'accès aux différentes statistiques	<input type="radio"/>				
Pertinence des statistiques proposées	<input type="radio"/>				
Facilité d'interprétation des statistiques proposées	<input type="radio"/>				

**22. Autres statistiques souhaitées :**

**23. Commentaires sur l'étape Bilan :**

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

[Quitter le questionnaire](#)

### Processus d'autodiagnostic

**\* 24. Plan d'action (étape 3)**  
(1= plus basse note; 5 = meilleure note)

	1	2	3	4	5
Facilité d'accès aux ressources	<input type="radio"/>				
Utilité des ressources proposées	<input type="radio"/>				
Les ressources proposées sont suffisantes.	<input type="radio"/>				
Utilité de la possibilité de prioriser les actions	<input type="radio"/>				
Facilité à prioriser mes actions	<input type="radio"/>				
Utilité de la possibilité d'indiquer les ressources consultées	<input type="radio"/>				
Les ressources proposées m'ont aidé à développer mes compétences informationnelles.	<input type="radio"/>				

**25. Commentaires sur l'étape Plan d'action :**

[<< Page précédente](#)      [Page suivante >>](#)

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

[Quitter le questionnaire](#)

### Opinion générale sur l'outil

\* 26. (1 = plus basse note, 5 = meilleure note)

	1	2	3	4	5
Appréciation générale de l'outil	<input type="radio"/>				
Utilité de l'outil d'autodiagnostic pour réussir mes études	<input type="radio"/>				
L'outil m'a permis de découvrir de nouvelles choses sur moi-même.	<input type="radio"/>				
L'outil m'a permis de mieux connaître les compétences infomationelles	<input type="radio"/>				
L'outil correspond à ce à quoi je m'attendais.	<input type="radio"/>				
J'ai réussi à évaluer mes propres compétences.	<input type="radio"/>				
Je recommanderais l'outil à d'autres étudiants.	<input type="radio"/>				
J'ai l'intention d'utiliser cet outil à l'avenir.	<input type="radio"/>				

27. Mes suggestions pour améliorer l'outil :

[<< Page précédente](#)      [Page suivante >>](#)

Questionnaire 2 - Évaluation de l'outil - Microsoft Internet Explorer

Autodiagnostic de vos compétences informationnelles

[Quitter le questionnaire](#)

Vous avez complété toutes les questions.

Merci de votre collaboration! Nous vous aviserons si vous être le ou la gagnant(e) du iPod.

[<< Page précédente](#)      [Questionnaire terminé >>](#)

## 10. Tableaux des données compilées

Comme la plupart des difficultés de fonctionnement de l'outil provenaient des commentaires des participants ayant utilisé un navigateur autre que *Internet Explorer* pour accéder à l'outil, il était important de distinguer ce groupe afin de ne pas fausser l'interprétation des données. Dans les tableaux des données ci-dessous, les données de l'ensemble des participants (100%) sont indiquées en premier. Sous ces données, on retrouve dans les premières parenthèses celles du sous-ensemble des participants ayant utilisé *Internet Explorer*, ce qui représente 60% des répondants lors de la consultation de l'outil, suivies de celles du groupe des répondants ayant utilisé un autre navigateur (40%).

### Nombre de participants

	<b>N</b>	<b>%</b>
<b>Échantillon total</b>	35	100.0
<b>Usagers IE</b>	(21)	(60.0)
<b>Autres navigateurs</b>	(14)	(40.0)

**Tableau 1 : Sexe**

	<b>N</b>	<b>%</b>
	20	57.1
<b>Féminin</b>	(14) (6)	(66.6) (42.9)
	15	42.9
<b>Masculin</b>	(7) (8)	(33.3) (57.1)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 2 : Âge**

	<b>N</b>	<b>%</b>
	2	5.7
<b>&lt; 20 ans</b>	(1) (1)	(4.8) (7.1)
	14	40.0
<b>20 – 25 ans</b>	(8) (6)	(38.1) (57.1)
	12	34.3
<b>26 – 30 ans</b>	(7) (5)	(33.3) (35.7)
	5	14.3
<b>31 – 40 ans</b>	(3) (2)	(14.3) (14.3)
	2	5.7
<b>&gt; 40 ans</b>	(2) (0)	(9.5) (0.0)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 3 : Établissements universitaires**

	<b>N</b>	<b>%</b>
	13	37.1
<b>ETS</b>	(7) (6)	(33.3) (42.9)
	11	31.4
<b>UQÀM</b>	(6) (5)	(28.6) (35.7)
	6	17.1
<b>TELUQ</b>	(4) (2)	(19.0) (14.3)
	5	14.3
<b>UQTR</b>	(4) (1)	(19.0) (7.1)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 4 : Discipline d'études**

	<b>N</b>	<b>%</b>
	1	2.9
<b>Sciences de la santé</b>	(1) (0)	(4.8) (0.0)
	3	8.6
<b>Sciences pures</b>	(0) (3)	(0.0) (21.4)
	9	25.7
<b>Sciences appliquées</b>	(4) (5)	(19.0) (35.7)
	1	2.9
<b>Sciences humaines</b>	(1) (0)	(4.8) (0.0)
	12	34.3
<b>Sciences de l'éducation</b>	(10) (2)	(47.6) (14.3)
	9	25.7
<b>Autres</b>	(5) (4)	(23.8) (28.6)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 5 : Cycle d'études**

	<b>N</b>	<b>%</b>
	11	31.4
<b>Baccalauréat 1ère année</b>	(7) (4)	(33.3) (28.6)
	2	5.7
<b>Baccalauréat 2e année</b>	(1) (1)	(4.8) (7.1)
	1	2.9
<b>Baccalauréat 3e année</b>	(1) (0)	(4.8) (0.0)
	0	0.0
<b>Baccalauréat 4e année</b>	(0) (0)	(0.0) (0.0)
	16	45.7
<b>Deuxième cycle</b>	(8) (8)	(38.1) (57.1)
	5	14.3
<b>Troisième cycle</b>	(4) (1)	(19.0) (7.1)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 6 : Fréquence d'utilisation de l'ordinateur**

Au moins une fois par	Outils de bureautique		Outils de communication		Utilisation et manipulation de médias		Internet	
	N	%	N	%	N	%	N	%
<b>Jour</b>	29 (16) (13)	82.9 (76.2) (92.9)	33 (20) (13)	94.3 (95.2) (92.9)	13 (4) (9)	37.1 (19.0) (64.3)	34 (22) (12)	97.1 (95.2) (85.7)
<b>Sem.</b>	6 (5) (1)	17.1 (23.8) (7.1)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	15 (14) (1)	42.9 (66.6) (7.1)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)
<b>Mois</b>	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	5 (3) (2)	14.3 (14.3) (14.3)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)
<b>Jamais</b>	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	1 (0) (1)	2.9 (0.0) (7.1)	2 (0) (2)	5.7 (0.0) (14.3)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 7 : Système d'exploitation utilisé généralement**

	N	%
<b>Windows</b>	30 (21) (9)	85.7 (100.0) (64.3)
<b>Macintosh</b>	5 (0) (5)	14.3 (0.0) (35.7)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 8 : Navigateurs utilisés généralement**

	N	%
<b>Internet Explorer (IE)</b>	21 (21) (0)	60.0 (100.0) (0.0)
<b>Mozilla Firefox</b>	5 (0) (5)	14.3 (0.0) (35.7)
<b>Netscape</b>	1 (0) (1)	2.9 (0.0) (7.1)
<b>Safari</b>	4 (0) (4)	11.4 (0.0) (28.6)
<b>Autres</b>	4 (0) (4)	11.4 (0.0) (28.6)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 9 : Expériences antérieures d'autoévaluation**

	Curriculum Vitae		Interview		Professor		Own Initiative		Inventory of Competencies		Quiz or Test	
	Freq	%	Freq	%	Freq	%	Freq	%	Freq	%	Freq	%
<b>Yes</b>	23 (14) (9)	65.7 (66.6) ( )	23 (14) (9)	65.7 (66.6) ( )	14 (10) (4)	40.0 (47.6) ( )	14 (9) (5)	40.0 (42.9) ( )	7 (2) (5)	20.0 (9.5) ( )	16 (10) (6)	45.7 (47.6) (42.9)
<b>No</b>	12 (7) (5)	34.3 (33.3) ( )	12 (7) (5)	34.3 (33.3) ( )	21 (11) (10)	60.0 (52.4) ( )	21 (12) (9)	60.0 (57.1) ( )	28 (19) (9)	80.0 (90.5) ( )	19 (11) (8)	54.3 (52.4) (57.1)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100 (100) (100)	35 (21) (14)	100 (100) (100)	35 (21) (14)	100 (100) (100)	35 (21) (14)	100 (100) (100)	35 (21) (14)	100 (100) (100)	35 (21) (14)	100 (100) (100)

**Tableau 10 : Autoévaluation du niveau de performance actuel en matière de compétences informationnelles**

	Compétences à rechercher de l'information		Compétences à citer ses sources d'information	
	N	%	N	%
<b>Débutant</b>	2 (0) (2)	5.7 (0.0) (14.3)	6 (3) (3)	17.1 (14.3) (21.4)
<b>Intermédiaire</b>	14 (10) (4)	40.0 (47.6) (28.6)	15 (11) (4)	42.9 (52.4) (28.6)
<b>Avancé</b>	17 (10) (7)	48.6 (47.6) (50.0)	14 (7) (7)	40.0 (33.3) (50.0)
<b>Expert</b>	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 11 : Durée totale de l'utilisation du prototype**

	<b>N</b>	<b>%</b>
	3	8.6
<b>&lt; 1 heure</b>	(2) (1)	(9.5) (7.1)
	9	25.7
<b>1 heure</b>	(8) (1)	(38.1) (7.1)
	6	17.1
<b>1.5 heure</b>	(4) (2)	(19.0) (14.3)
	11	31.4
<b>2 heures</b>	(5) (4)	(23.8) (28.6)
	6	17.1
<b>&gt; 2 heures</b>	(2) (4)	(9.5) (28.6)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 12 : Nombre de sessions d'utilisation du prototype**

	<b>N</b>	<b>%</b>
	14	40.0
<b>1 session</b>	(9) (5)	(42.9) (35.7)
	16	45.7
<b>2 sessions</b>	(8) (8)	(38.1) (57.1)
	1	2.9
<b>3 sessions</b>	(1) (0)	(4.8) (0.0)
	4	11.4
<b>&gt; 3 sessions</b>	(3) (1)	(14.3) (7.1)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 13 : Lieu d'utilisation du prototype**

	<b>N</b>	<b>%</b>
	24	68.6
<b>Maison</b>	(14) (10)	(66.6) (71.4)
	7	20.0
<b>Travail</b>	(5) (2)	(23.8) (14.3)
	1	2.9
<b>Classe</b>	(1) (0)	(4.8) (0.0)
	3	8.6
<b>Autres</b>	(1) (2)	(4.8) (14.3)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 14 : Résolution d'écran utilisée lors de l'expérimentation de l'outil**

	<b>N</b>	<b>%</b>
<b>800x600</b>	2	5.7
	(2)	(9.5)
	(0)	(0.0)
<b>1024x768</b>	17	48.6
	(11)	(52.4)
	(6)	(42.9)
<b>1280x768</b>	6	17.1
	(4)	(19.0)
	(2)	(14.3)
<b>Ne sais pas</b>	10	28.6
	(4)	(19.0)
	(6)	(42.9)
<b>TOTAL</b>	35	100.0
	(21)	(100.0)
	(14)	(100.0)

**Tableau 15: Difficultés techniques éprouvées lors de l'utilisation de l'outil**

	<b>N</b>	<b>%</b>
<b>1 (Peu de difficultés)</b>	20	57.1
	(13)	(61.9)
	(7)	(50.0)
<b>2</b>	8	22.9
	(6)	(28.6)
	(2)	(14.3)
<b>3</b>	4	11.4
	(2)	(9.5)
	(2)	(14.3)
<b>4</b>	2	5.7
	(0)	(0.0)
	(2)	(14.3)
<b>5 (Beaucoup de difficultés)</b>	1	2.9
	(0)	(0.0)
	(1)	(7.1)
<b>TOTAL</b>	35	100.0
	(21)	(100.0)
	(14)	(100.0)

**Tableau 16 : Appréciation des fonctions de base**

	Facilité d'accès à l'outil		Facilité d'inscription		Vitesse de l'affichage		Facilité de la sauvegarde	
	N	%	N	%	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	3 (3) (0)	8.6 (14.3) (0.0)	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)
<b>2</b>	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)	2 (0) (2)	5.7 (0.0) (14.3)	5 (2) (3)	14.3 (9.5) (21.4)	5 (3) (2)	14.3 (14.3) (14.3)
<b>3</b>	6 (2) (4)	17.1 (9.5) (28.6)	6 (4) (2)	17.1 (19.0) (14.3)	4 (0) (4)	11.4 (0.0) (28.6)	7 (4) (3)	20.0 (19.0) (21.4)
<b>4</b>	14 (8) (5)	40.0 (38.1) (35.7)	10 (5) (5)	28.6 (23.8) (35.7)	9 (8) (1)	25.7 (38.1) (7.1)	4 (2) (2)	11.4 (9.5) (14.3)
<b>5 (Meilleure note)</b>	13 (9) (5)	37.1 (42.9) (35.7)	14 (9) (5)	40.0 (42.9) (35.7)	15 (9) (6)	42.9 (42.9) (42.9)	18 (11) (7)	51.4 (52.4) (50.0)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 17 : Appréciation des fonctions d'impression**

	Facilité d'impression		Fonctionnement de l'impression		Utilité de l'impression	
	N	%	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)	3 (2) (1)	8.6 (9.5) (7.1)
<b>2</b>	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)	3 (2) (1)	8.6 (9.5) (7.1)
<b>3</b>	8 (2) (6)	22.9 (9.5) (42.9)	11 (6) (5)	31.4 (28.6) (35.7)	9 (5) (4)	25.7 (23.8) (28.6)
<b>4</b>	8 (5) (3)	22.9 (23.8) (21.4)	8 (4) (4)	22.9 (19.0) (28.6)	9 (6) (3)	25.7 (28.6) (21.4)
<b>5 (Meilleure note)</b>	15 (10) (5)	42.9 (47.6) (35.7)	12 (7) (5)	34.3 (33.3) (35.7)	11 (6) (5)	31.4 (28.6) (35.7)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 18 : Appréciation des éléments de navigation**

	Terminologie des sections		Emplacement des menus		Facilité de navigation		Utilité de l'effet de repli et déploiement	
	N	%	N	%	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	5 (3) (2)	14.3 (14.3) (14.3)
<b>2</b>	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	4 (3) (1)	11.4 (14.3) (7.1)	4 (4) (0)	11.4 (19.0) (0.0)
<b>3</b>	11 (5) (6)	31.4 (23.8) (42.9)	9 (5) (4)	25.7 (23.8) (28.6)	8 (6) (2)	22.9 (28.6) (14.3)	6 (2) (4)	17.1 (9.5) (28.6)
<b>4</b>	16 (9) (7)	45.7 (42.9) (50.0)	9 (4) (5)	25.7 (19.0) (35.7)	11 (5) (6)	31.4 (23.8) (42.9)	9 (5) (4)	25.7 (23.8) (28.6)
<b>5 (Meilleure note)</b>	5 (4) (1)	14.3 (19.0) (7.1)	14 (10) (4)	40.0 (47.6) (28.6)	12 (7) (5)	34.3 (33.3) (35.7)	11 (7) (4)	31.4 (33.3) (28.6)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 19 : Appréciation des éléments graphiques**

	Lisibilité des textes		Éléments cliquables		Esthétisme du graphisme	
	N	%	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	1 (3) (2)	2.9 (14.3) (14.3)	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)
<b>2</b>	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)	5 (4) (1)	14.3 (19.0) (7.1)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)
<b>3</b>	3 (1) (2)	8.6 (4.8) (14.3)	7 (2) (5)	20.0 (9.5) (35.7)	8 (3) (5)	22.9 (14.3) (35.7)
<b>4</b>	7 (3) (4)	20.0 (14.3) (28.6)	7 (5) (2)	20.0 (23.8) (14.3)	11 (9) (2)	31.4 (42.9) (14.3)
<b>5 (Meilleure note)</b>	22 (14) (8)	62.9 (66.6) (57.1)	15 (7) (8)	42.9 (33.3) (57.1)	13 (7) (6)	37.1 (33.3) (42.9)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 20 : Clarté des éléments de contenu**

	Présentation de l'outil		Consignes		Organisation de la liste des compétences		Énoncés de compétences	
	N	%	N	%	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	1 (0) (1)	2.9 (0.0) (7.1)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)
<b>2</b>	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	4 (2) (2)	11.4 (9.5) (14.3)
<b>3</b>	6 (4) (2)	17.1 (19.0) (14.3)	9 (5) (4)	25.7 (23.8) (28.6)	10 (8) (2)	28.6 (38.1) (14.3)	6 (3) (3)	17.1 (14.3) (21.4)
<b>4</b>	10 (5) (5)	28.6 (23.8) (35.7)	11 (6) (5)	31.4 (28.6) (35.7)	10 (6) (4)	28.6 (28.6) (28.6)	12 (7) (5)	34.3 (33.3) (35.7)
<b>5 (Meilleure note)</b>	17 (10) (7)	48.6 (47.6) (50.0)	14 (9) (5)	40.0 (42.9) (35.7)	14 (7) (7)	40.0 (33.3) (50.0)	13 (9) (4)	37.1 (42.9) (28.6)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 21 : Utilité de certaines fonctions**

	Mode visiteur		Bulles d'information	
	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	3 (0) (3)	8.6 (0.0) (21.4)	3 (1) (2)	8.6 (4.8) (14.3)
<b>2</b>	3 (3) (0)	8.6 (14.3) (0.0)	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)
<b>3</b>	10 (4) (6)	28.6 (19.0) (42.9)	5 (4) (1)	14.3 (19.0) (7.1)
<b>4</b>	7 (5) (2)	11.4 (23.8) (14.3)	9 (5) (4)	25.7 (23.8) (28.6)
<b>5 (Meilleure note)</b>	12 (9) (3)	32.4 (42.9) (21.4)	16 (9) (7)	45.7 (42.9) (50.0)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 22 : Appréciation des fonctions de l'Évaluation**

	Facilité		Utilité		Évaluation juste	
	N	%	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)
<b>2</b>	4 (3) (1)	11.4 (14.3) (7.1)	1 (0) (1)	2.9 (0.0) (7.1)	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)
<b>3</b>	8 (2) (6)	22.9 (9.5) (42.9)	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)	5 (5) (0)	14.3 (23.8) (0.0)
<b>4</b>	15 (10) (5)	42.9 (47.6) (35.7)	13 (9) (4)	37.1 (42.9) (28.6)	18 (8) (10)	51.4 (38.1) (71.4)
<b>5 (Meilleure note)</b>	8 (6) (2)	22.9 (28.6) (14.3)	19 (10) (9)	54.3 (47.6) (64.3)	10 (7) (3)	28.6 (33.3) (21.4)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 23 : Appréciation de l'échelle de performance**

	Facilité d'utilisation		Nombre de niveaux		Clarté	
	N	%	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	5 (2) (3)	14.3 (9.5) (21.4)	4 (2) (2)	11.4 (9.5) (4.3)	5 (2) (3)	14.3 (9.5) (21.4)
<b>2</b>	7 (4) (3)	20.0 (19.0) (21.4)	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)	6 (4) (2)	17.1 (19.0) (14.3)
<b>3</b>	8 (3) (5)	22.9 (14.3) (35.7)	3 (3) (0)	8.6 (14.3) (0.0)	6 (3) (3)	17.1 (14.3) (21.4)
<b>4</b>	8 (5) (3)	22.9 (23.8) (21.4)	9 (5) (4)	25.7 (23.8) (28.6)	8 (6) (2)	22.9 (28.6) (14.3)
<b>5 (Meilleure note)</b>	7 (7) (0)	20.0 (33.3) (0.0)	17 (10) (7)	48.6 (47.6) (50.0)	10 (8) (2)	28.6 (38.1) (14.3)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 24 : Facilité d'interprétation des fonctions du *Bilan***

	Barres de progression		%, fractions et notations	
	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	3 (2) (1)	8.6 (9.5) (7.1)
<b>2</b>	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)
<b>3</b>	5 (3) (2)	14.3 (14.3) (14.3)	5 (3) (2)	14.3 (14.3) (14.3)
<b>4</b>	14 (10) (4)	40.0 (47.6) (28.6)	11 (7) (4)	31.4 (33.3) (28.6)
<b>5 (Meilleure note)</b>	15 (7) (8)	42.9 (33.3) (57.1)	14 (7) (7)	40.0 (33.3) (50.0)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 25 : Appréciation des statistiques**

	Facilité à identifier les forces et faiblesses		Accès aux statistiques		Facilité d'interprétation des stats	
	N	%	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)
<b>2</b>	4 (1) (3)	11.4 (4.8) (21.4)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)
<b>3</b>	4 (4) (0)	11.4 (19.0) (0.0)	3 (2) (1)	8.6 (9.5) (7.1)	5 (3) (2)	14.3 (14.3) (14.3)
<b>4</b>	10 (6) (4)	28.6 (28.6) (28.6)	15 (9) (6)	42.9 (42.9) (42.9)	11 (7) (4)	31.4 (33.3) (28.6)
<b>5 (Meilleure note)</b>	17 (10) (7)	48.6 (47.6) (50.0)	15 (8) (7)	42.9 (38.1) (50.0)	17 (8) (9)	48.6 (38.1) (64.3)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 26 : Utilité et pertinence de l'onglet *Bilan***

	Utilité		Pertinence des statistiques	
	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	3 (2) (1)	8.6 (9.5) (7.1)	3 (1) (2)	8.6 (0.0) (0.0)
<b>2</b>	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)	3 (2) (1)	8.6 (9.5) (7.1)
<b>3</b>	5 (3) (2)	14.3 (14.3) (14.3)	6 (4) (2)	17.1 (19.0) (14.3)
<b>4</b>	11 (7) (4)	31.4 (33.3) (28.6)	11 (7) (4)	31.4 (33.3) (28.6)
<b>5 (Meilleure note)</b>	14 (7) (7)	40.0 (33.3) (50.0)	12 (7) (5)	34.3 (33.3) (35.7)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 27 : Appréciation de la fonction d'affichage dynamique des ressources**

	Facilité d'accès		Utilité des ressources		Ressources suffisantes		Aide au développement des compétences	
	N	%	N	%	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	2 (1) (0)	5.7 (4.8) (0.0)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	1 (0) (1)	2.9 (0.0) (7.1)	3 (2) (1)	8.6 (9.5) (7.1)
<b>2</b>	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	3 (1) (2)	8.6 (4.8) (14.3)	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)
<b>3</b>	4 (3) (1)	11.4 (14.3) (7.1)	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)	4 (3) (1)	11.4 (14.3) (7.1)	5 (4) (1)	14.3 (19.0) (7.1)
<b>4</b>	17 (11) (6)	48.6 (52.4) (42.9)	14 (8) (6)	40.0 (38.1) (42.9)	19 (13) (6)	54.3 (61.9) (42.9)	12 (6) (6)	34.3 (28.6) (42.9)
<b>5 (Meilleure note)</b>	12 (6) (6)	34.3 (28.6) (42.9)	18 (11) (7)	51.4 (52.4) (50.0)	8 (4) (4)	22.9 (19.0) (28.6)	13 (8) (5)	37.1 (38.1) (35.7)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 28 : Appréciation des fonctions du *Plan d'action***

	Facilité à prioriser les actions		Utilité d'indiquer « Ressource consultée »	
	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	1 (0) (1)	2.9 (0.0) (7.1)
<b>2</b>	3 (2) (1)	8.6 (9.5) (7.1)	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)
<b>3</b>	6 (5) (1)	17.1 (23.8) (7.1)	3 (2) (1)	8.6 (9.5) (7.1)
<b>4</b>	13 (8) (5)	37.1 (38.1) (35.7)	13 (10) (3)	37.1 (47.6) (21.4)
<b>5 (Meilleure note)</b>	12 (5) (7)	34.3 (23.8) (50.0)	16 (8) (8)	45.4 (38.1) (38.1)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 29 : Utilité de l'outil**

	Pour réussir mes études		Pour découvrir de nouvelles choses sur moi		Pour mieux connaître les compétences informationnelles	
	N	%	N	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)
<b>2</b>	3 (1) (2)	8.6 (4.8) (14.3)	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)	2 (1) (1)	5.7 (4.8) (7.1)
<b>3</b>	11 (7) (4)	31.4 (33.3) (28.6)	2 (2) (0)	5.7 (9.5) (0.0)	3 (2) (1)	8.6 (9.5) (7.1)
<b>4</b>	13 (7) (6)	37.1 (33.3) (42.9)	15 (9) (6)	42.9 (42.9) (42.9)	12 (9) (3)	34.3 (42.9) (21.4)
<b>5 (Meilleure note)</b>	7 (5) (2)	20.0 (23.8) (14.3)	14 (7) (7)	40.0 (33.3) (50.0)	17 (9) (8)	48.6 (42.9) (57.1)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)

**Tableau 30 : Opinion générale sur l'outil**

	Correspond à ce à quoi je m'attendais		Prêt à le recommander		Va l'utiliser dans le futur		Appréciation générale	
	N	%	N	N	%	%	N	%
<b>1 (Plus basse note)</b>	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	1 (1) (0)	2.9 (4.8) (0.0)	5 (3) (2)	14.3 (14.3) (14.3)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)
<b>2</b>	6 (5) (1)	17.1 (23.8) (7.1)	4 (2) (2)	11.4 (9.5) (14.3)	3 (3) (0)	8.6 (14.3) (0.0)	0 (0) (0)	0.0 (0.0) (0.0)
<b>3</b>	7 (3) (4)	20.0 (14.3) (28.6)	4 (1) (3)	11.4 (4.8) (21.4)	4 (1) (3)	11.4 (4.8) (21.4)	7 (6) (1)	20.0 (28.6) (7.1)
<b>4</b>	14 (9) (5)	40.0 (42.9) (35.7)	18 (10) (8)	51.4 (47.6) (57.1)	13 (7) (6)	37.1 (33.3) (42.9)	22 (12) (10)	62.9 (57.1) (71.4)
<b>5 (Meilleure note)</b>	7 (3) (4)	20.0 (14.3) (28.6)	8 (6) (2)	22.9 (28.6) (14.3)	10 (6) (4)	28.6 (28.6) (28.6)	6 (3) (3)	17.1 (14.3) (21.4)
<b>TOTAL</b>	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)	35 (21) (14)	100.0 (100.0) (100.0)



## 11. Problèmes identifiés lors de la mise à l'essai et modifications apportées

Problèmes identifiés	Suggestions fournies par les participants	Modifications apportées	Discussions
<i>Usage</i>			
Affichage mitigé et usage tronqué de l'outil avec l'usage des navigateurs autres que IE		Recommandations d'usage : utiliser le navigateur IE résolution de 1024x768 ou plus	
Fenêtres pop up ne s'affichent pas		Recommandations d'usage : Autoriser les fenêtres pop up	
Problèmes d'affichage et de navigation lorsque la résolution est plus petite que 1024x768		Recommandations d'usage : résolution de 1024x768 ou plus	Dans le passé, la règle habituelle pour le développement web était d'utiliser la résolution 600 X 800 pour accommoder le plus d'utilisateurs possible. Comme les équipements plus puissants deviennent de plus en plus abordables, les utilisateurs utilisent de moins en moins la résolution 800 X 600. Ainsi, l'interface est trop petite et n'utilise pas la surface de l'écran de manière optimale. Il est important de noter que 92% des participants qui connaissent la résolution de leur écran avaient une résolution plus élevée que 1024 X 768. On peut donc accommoder la majorité des utilisateurs en utilisant cette résolution.
Délais trop longs d'affichage et de sauvegarde avec une connexion basse vitesse		Recommandations d'usage : Utiliser une connexion haute vitesse	
S'autoévaluer sur les 111 items dans une même visite, c'est « une tâche trop difficile et à la fin on perd l'attention ».	Consulter l'outil à « plusieurs reprises par petits blocs de 15 à 20 minutes » « échelonnés sur plusieurs jours » « les ressources pouvant être consultées plus tard » (5 commentaires)..	Recommandations d'usage : Proposer des stratégies d'utilisation dans le Comment Pour un usage significatif, centrer sur une compétence en lien avec une activité d'apprentissage	
<i>Page d'accueil</i>			
Problème d'orientation et confusion dans les termes et les tâches à réaliser à la page d'accueil.	Réorganiser la page d'accueil	Réorganiser la page d'accueil selon les suggestions	
<i>Sauvegarde</i>			
Confusion avec le mode visiteur		Désactiver le bouton en mode visiteur	
Nécessité de sauvegarder régulièrement est fastidieux	Revoir le fonctionnement de la sauvegarde	Automatiser la sauvegarde	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Problèmes identifiés	Suggestions fournies par les participants	Modifications apportées	Discussions
Absence de rétroaction	Fournir rétroaction	Fournir rétroaction selon les suggestions	
Mauvais format du rapport imprimé.	Réorganiser et simplifier	Appliquer les suggestions	
Mauvais fonctionnement du déploiement de la liste des compétences (+)	Éliminer la fonction	Améliorer le déploiement et la vitesse d'affichage	
Données non sécurisées au moment de quitter		Insérer un bouton quitter et fournir une rétroaction sur la sécurité	
<i>Contenu de l'outil</i>			
Le sens particulier donné aux termes « dans la formulation des énoncés de compétences, l'échelle de performance et les titres des objets dans les pages-écrans	Simplifier le vocabulaire Bulles nécessaires	Ajuster la terminologie des termes non compris	
Fonctionnement inadéquat de la fonction déploiement/repli du référentiel de compétences	Indiquer le nombre d'énoncé évaluer	Selon les suggestions : modifier le sens des fractions pour indiquer le nombre d'énoncés évalués Informer du profil global	
Affichage du contenu des bulles trop rapide		Raccourcir le texte des bulles, le mettre dans les consignes	
Page Présentation	Ajouter l'explication de l'échelle de performance	Selon les suggestions	
			<u>Efficacité</u> Selon 80 % des participants, la procédure d'évaluation proposée permet d'évaluer effectivement (cotes 4 et 5) les compétences informationnelles d'un usager alors qu'aucun n'a indiqué la cote 1. Cependant les commentaires de 3 participants indiquent un doute quant à l'efficacité de la procédure « parce que le jugement porté est subjectif » et « qu'il est difficile de trouver le bon niveau de performance ».

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Problèmes identifiés	Suggestions fournies par les participants	Modifications apportées	Discussions
<p><i>Échelle de performance</i> Moins de la moitié des participants (42.9%) la jugent facile d'application</p>		<p><i>Meilleur guidage dans cette procédure</i></p>	<p>la difficulté à porter le bon jugement, soit parce « qu'ils n'ont jamais exercé la compétence auparavant », soit parce « qu'ils ne comprennent pas l'énoncé</p> <p>Efficacité Selon 80.0% des participants, la procédure d'évaluation proposée permet d'évaluer effectivement (cotes 4 et 5) les compétences informationnelles d'un usager alors qu'aucun n'a indiqué la cote 1 (Tableau 20). Cependant les commentaires de 3 participants indiquent un doute quant à l'efficacité de la procédure « parce que le jugement porté est subjectif » et « qu'il est difficile de trouver le bon niveau de performance ».</p> <p>Quant à savoir si l'outil répondait aux attentes des participants, leur opinion est aussi partagée. 60 % d'entre eux ont donné les cotes les plus hautes (4 et 5), 20 % ont indiqué la cote 3 alors que 20% ont indiqué les cotes les plus basses (1 et 2) (Tableau 20). Principalement, l'échelle d'évaluation était « peu commune ». Malgré leur expérience évaluative. Les termes utilisés pour décrire l'onglet évaluation : questions, questionnaire, QCM confirme. L'échelle</p> <p>Enfin, ici encore il faut prendre en compte que le groupe Autres navigateurs n'avait pas accès à toute l'information relative à l'échelle de performance, l'échelle s'affichant partiellement et l'aide ne leur étant pas accessible. Elle obtient l'évaluation la plus basse de toutes les fonctions de l'outil.</p>
<p>Terminologie des critères est inhabituelle</p>		<p>Fournir exemple et explication additionnelle</p>	
<p>présentation de l'échelle difficile à comprendre : progression n'est pas évidente.</p>		<p>Ajouter consignes et exemples pour guider le choix d'une performance</p>	
<p>Critères de performance trop généraux</p>		<p>Principe de design à respecter. Guider leurs applications</p>	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

Problèmes identifiés	Suggestions fournies par les participants	Modifications apportées	Discussions
Difficulté à porter le bon jugement parce « qu'ils n'ont jamais exercé la compétence auparavant »	Fournir un critère « Ne s'applique pas »	Indiquer dans l'aide comment traiter cette situation Insérer l'aide dans la légende	
Doute quant à l'efficacité de la procédure « parce qu'il est difficile de trouver le bon niveau de performance »		Guider la procédure du choix de performance	
Doute quant à la validité de l'outil si le niveau Expert est visé		<b>Pour développement futur : contextualiser le niveau visé</b>	
<i>Statistiques</i>			
Ratio difficile à comprendre	Barre de progression suffisante éliminer les graphiques, des fractions et % indiquer le nombre d'énoncés évalués.	Selon les suggestions	
Consultation fastidieuse et difficile à interpréter » y inclus le graphique de comparaison avec le groupe.		Revoir le choix d'affichage des statistiques à l'aide d'un menu Éliminer la représentation graphique du groupe	
Rôle démotivant des statistiques globales qui affichent un % très faible au début.		Ne pas calculer les énoncés non évalués dans les statistiques	Sur le plan informationnel, les participants ont indiqué une performance assez élevée concernant les compétences « à rechercher de l'information dans Internet » et « à citer adéquatement ses sources d'information dans un travail universitaire ». Sur une échelle de quatre cotes : débutant, intermédiaire, avancé et expert, plus de 40% se sont évalués au niveau <i>intermédiaire</i> et plus de 40% au niveau <i>avancé</i> . (Tableau 10).
	Pouvoir se comparer à d'autres groupes professionnels		
<i>Bilan</i>			
Manque une vue globale des statistiques pour pouvoir identifier ses forces et ses faiblesses.	Fournir un commentaire personnalisé sur ses forces et faiblesses ».	Guider la lecture des statistiques à l'aide d'un menu	
<i>Plan d'action</i>			
Navigation trop fastidieuse, décourageante	Avoir accès à la liste de toutes les ressources	Revoir fonction <i>rapport existante</i>	Impact de la lisibilité des fonctions de l'onglet Plan d'action, le moins apprécié
	Associer des ressources à chaque énoncé	Prévoir pour l'entretien	
	Assurer une mise à jour continue de la banque	Prévoir pour l'entretien	

## INFOCOMPÉTENCES+ - RAPPORT FINAL DU PROJET

---

<b>Problèmes identifiés</b>	<b>Suggestions fournies par les participants</b>	<b>Modifications apportées</b>	<b>Discussions</b>
Impossible de prioriser car n'affiche pas une image globale de ce qu'on doit améliorer		Revoir l'affichage du plan d'action en fonction des résultats d'évaluation	
Impossible de prioriser car n'affiche les résultats d'évaluation ne sont pas affichés		Revoir l'affichage du plan d'action en fonction des résultats d'évaluation, joindre ces résultats	

# 12. Installation et entretien de l'outil

## 1. Installation de l'outil

### 1.1. Composantes matérielles

L'outil **infoCompétence+** fonctionne dans l'environnement Windows. Le système peut rouler sur une machine de base mais pour des questions de performance, nous recommandons la configuration suivante :

- processeur 3.0 GHz
- RAM 1 MO, deux c'est mieux
- DD 80 MO
- Mémoire cache 512 MO

### 1.2. Composantes logicielles

L'outil **infoCompétence+** est basé sur la technologie .Net de Microsoft. Les éléments suivants doivent être installés et configurés pour une installation serveur:

- MS Windows 2003 Server
- IIS 6.0
- ASP .Net 1.1
- DotNetNuke 3.0.12
- SQL Serveur 2000 ou SQL Serveur Express

Chacun de ces produits possède sa propre documentation pour une installation correcte. Le lecteur devra la consulter avant installation. Exception faite de MS Windows 2003 Server, ces produits sont gratuits. La version Express de SQL Serveur est gratuite.

Une fois ces composantes installées, il ne reste plus qu'à installer l'outil **infoCompétence+** :

- Créer un portail **infoCompétence+** et les alias nécessaires dans DotNetNuke.
- Modifier les mots de passe pour Host et Admin (Host et Admin par défaut).
- Créer les tables et les vues dans la BD : Rouler le script infoCompetence.sql sur la BD DotNetNuke.
- Créer une définition pour un module nommé LICEF.CIAD et une autre pour un module nommé CIAD.Subscription dans DotNetNuke.
- Recopier et extraire dans %MyDir% \DesktopModules\CIAD le fichier CIAD.zip
- Recopier et extraire dans %MyDir%\Portals\ le fichier SkinCiad.zip
- Recopier et extraire dans %MyDir%\bin le fichier DIICIAD.zip
- Installer le ResourcePack.fr-FR.3.1.1-2.zip puis recopier et extraire dans %MyDir%\App\_GlobalResources le fichier ressourceFr.zip
- Ouvrir IE et la page avec l'alias entré plus haut.

## 2. Entretien de l'outil

### 2.1. Administration de l'outil

L'outil **infoCompétence+** roule sous DotNetNuke et l'administrateur devra se familiariser avec les fonctions d'administration de ce produit. Toutefois, l'outil, une fois installé, ne nécessite pas une administration complexe. Il a été conçu pour fonctionner avec une intervention minimale de la part de l'administrateur. Les utilisateurs s'inscrivent eux-mêmes dans le système.

Dans le cadre d'une gestion centralisée, l'administrateur :

1. Implante le code d'établissement nécessaire lorsque les usagers vont s'inscrire. Pour l'inscription, les étudiants utilisent le code 'etu' et les professeurs le code 'prof'.
2. Transmet ce code aux formateurs des établissements universitaires qui souhaitent utiliser l'outil avec leurs étudiants. L'utilité de ce code est de prévenir une utilisation fortuite de l'outil qui engorgerait inutilement la base de données et de distinguer les étudiants des professeurs.
3. Supprime les comptes inactifs à l'aide de DotNetNuke. Comme l'outil a été conçu pour suivre l'utilisateur tout au long de ses études, les comptes n'expirent jamais et après plusieurs années d'utilisation, il se pourrait donc qu'il ait plusieurs comptes inactifs.

Dans le cadre d'une gestion locale, chaque établissement doit nommer un administrateur de l'outil qui exerce les tâches énumérées précédemment.

### **2.2. Administration de la BD**

L'outil infoCompétence+ sauvegarde toutes ses données dans un BD SQL Server. Il est donc fortement recommandé de créer un plan de maintenance pour sauvegarder régulièrement la BD. Toute la documentation pour créer un plan de maintenance se trouve dans SQL Server. Nous vous suggérons les paramètres suivants :

- Créer un plan de maintenance pour une sauvegarde quotidienne des BD systèmes. Les sauvegardes et les journaux peuvent être conservés pendant une semaine ou plus si on le désire.
- Créer un plan de maintenance quotidien pour la BD DotNetNuke avec une sauvegarde complète tous les soirs et une sauvegarde du journal de transaction aux heures. Les sauvegardes et les journaux peuvent être conservés pendant une semaine ou plus si on le désire. La sauvegarde du journal de transaction est importante car elle évite que celui-ci grossisse de façon à occuper tout l'espace disque.