

Code de l'unité de Formation : (3) <i>771001 U31x1</i>	Code du domaine de formation : (4) <i>711</i>
--	---

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u> (2) (5)	<u>Code U</u> (2) (6)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Laboratoire d'informatique spécifique	CT	S	16
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX	P	0
		Total des périodes	16

v

12. Réserve au Service d'inspection :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)]

COPIE CONFORME

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Schets
Nicole SCHETS
Directrice

Date : *22.11.02*

Signature : *[Signature]*

J. LEONARD
Inspecteur chargé de la
coordination du service
d'inspection

- (2) A compléter
(3) Réserve à l'Administration
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

FINALITES**1.1. Finalités générales de l'unité de formation**

Conformément à l'article 7 du décret du 16 avril 1991, les principales finalités de l'enseignement de promotion sociale sont :

- de concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- de répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières de l'unité de formation

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant d'utiliser les fonctions de base d'un logiciel de système intégré de gestion de bibliothèque pour

- la recherche d'informations bibliographiques,
- le traitement de données,
- la gestion de la circulation du livre (inscription du lecteur, prêt, retour).

CAPACITES PREALABLES REQUISES**2.1. Capacités**

L'étudiant sera capable de

- résumer les idées essentielles d'un texte non vu, le critiquer ;
- produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, etc. (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition) ;
- décrire le circuit du livre en bibliothèque (commande, réception, catalogage, classement, prêt, retour...);
- exprimer les notions d'autorité et de formuler les éléments de recherche permettant d'identifier un document.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

- Bibliothécaire breveté,
- Certificat d'aptitude à fonctionner dans une bibliothèque publique,
- Brevet d'aptitude à tenir une bibliothèque publique,
- Bachelier/Gradué bibliothécaire – documentaliste,
- Master en science et technologie de l'information et de la communication ;
- Licence en science du livre, de l'information et des bibliothèques,
- Licence spéciale en science de l'information et de la documentation.

**RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION
DES GROUPES OU LE REGROUPEMENT**

1 ou 2 étudiants par poste de travail.

PROGRAMME

L'étudiant sera capable de

face à des données permettant la recherche documentaire, en exploitant d'une manière appropriée les potentialités d'un logiciel de système intégré de gestion de bibliothèque, en justifiant les procédures mises en œuvre,

- identifier les caractéristiques de ce logiciel de système intégré de gestion de bibliothèque ;
- utiliser les outils de navigation du logiciel ;
- retrouver un document selon différents critères, en utilisant les divers modes de recherche disponibles (dans l'*OPAC (Open Access Catalog)* et dans la *Recherche professionnelle*);
- utiliser les critères adéquats pour les recherches bibliographiques ;
- répertorier des documents partageant les mêmes critères, les trier et les filtrer dans un environnement OPAC et dans un environnement professionnel ;
- déterminer les fonctionnalités et les limites de la recherche dans l'*OPAC* et dans la *Recherche professionnelle* ;
- initier un usager de la bibliothèque à l'utilisation de l'*OPAC* ;
- créer, rechercher et modifier les éléments signalétiques d'un usager de la bibliothèque ;
- procéder aux opérations de réservation, prêt et retour d'ouvrages.

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable en fin d'unité de formation

face à des données permettant la recherche documentaire, en exploitant d'une manière appropriée les potentialités d'un logiciel de système intégré de gestion de bibliothèque, en justifiant les procédures mises en œuvre,

- d'effectuer une recherche bibliographique en utilisant la technique adéquate (*OPAC* ou *Recherche professionnelle*) et en appliquant des tris et des filtres pertinents ;
- d'initier un usager de la bibliothèque à l'utilisation de l'*OPAC* ;
- créer, rechercher et modifier les éléments signalétiques d'un lecteur ;
- procéder aux opérations de réservation, prêt et retour d'ouvrages.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte

- du degré d'autonomie atteint ;
- de la pertinence des critères de recherche ;
- de la qualité des démarches méthodologiques mises en œuvre ;
- de la pertinence des choix opérés dans le cadre de l'utilisation de l'outil informatique.

PROFIL DES CHARGES DE COURS

Les chargés de cours seront des enseignants et/ou des experts.

L'expert justifiera de compétences issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du cours concerné.

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION :

INITIATION A UN LOGICIEL DE SYSTEME INTEGRE DE GESTION DE BIBLIOTHEQUE (CONVENTION)

Date d'approbation:

Date d'application obligatoire:

Date limite d'application:

Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Cirso	Code Dom. form.	Intitulé Régime 2	Niveau	Type form.	Nombre périodes
		INITIATION A UN LOGICIEL DE SYSTEME INTEGRE DE GESTION DE BIBLIOTHEQUE (CONVENTION) 16 Périodes			NEANT			NEANT			
U n i t é F o r m a t i o n											

