

documentation

Quand le centre de documentation et d'information se fait virtuel

La politique documentaire du centre de documentation et d'information (CDI) de l'institut de formation en soins infirmiers (Ifsi) du CH de Nanterre (92) s'inscrit dans le projet pédagogique de l'établissement.

La mission d'information s'articule autour de perspectives variées comme la gestion du fonds documentaire, l'optimisation électronique des documents¹, la communication avec les partenaires, la création de sites internet² et la formation envers les étudiants (infirmiers, aides-soignants, auxiliaires de puériculture) et les formateurs. Pour mettre en œuvre ces différents axes, la documentaliste participe activement aux réunions afin de s'intégrer dans cette ingénierie pédagogique³. Cette cooptation assure une cohésion relationnelle avec les étudiants et les formateurs. La documentaliste met en œuvre des démarches spécifiques d'appropriation de toutes les sources d'information qui aident les élèves à relier les différents apprentissages. Elle contribue aussi au développement des réseaux d'information dans le système éducatif de l'Ifsi.

UN TRAVAIL EN RÉSEAU CONSTRUCTIF

Issu de la volonté des documentalistes d'Île-de-France, un réseau professionnel des écoles paramédicales de cette région s'est développé⁴ depuis mars 1993. Il permet de mutualiser des ressources par le prêt entre bibliothèques (PEB)⁵, d'échanger sur les divers fonctionnements des CDI et de proposer des solutions liées à l'informatique. Certains des docu-

mentalistes adhèrent par ailleurs au Réseau national des documentalistes hospitaliers (RNDH), ce qui multiplie l'offre de ressources documentaires. Celle-ci vise une couverture globale et précise des recherches en soins infirmiers auprès des usagers. Le F@voristes⁶, répertoire de ressources en ligne, est actualisé et validé par le réseau des documentalistes d'Île-de-France. Tous les étudiants peuvent consulter cet annuaire lexical sur internet. Des supports de cours sont également créés en commun et mis en ligne. L'analyse des sites est un moyen de mettre en place des stratégies de veille documentaire. Les documentalistes se rencontrent et mettent en place des cours conçus dans la perspective du *e-learning*, pour une nouvelle gestion pédagogique.

DES STRATÉGIES PROGRESSIVES

Organiser une nouvelle structure documentaire au sein de l'Ifsi avec des moyens essentiellement électroniques a été ma première mission, sollicitant une totale mobilisation de l'ensemble des ressources gratuites, légales mais surtout validées. Après avoir adopté le thésaurus⁷ de la Banque de données en santé publique

(BDSP)⁸, j'ai conduit un partenariat avec les divers centres de ressources de la ville : Université Paris-X, réseau des médiathèques, Maison de l'emploi et de la formation (MEF), et Comité départemental d'éducation pour la santé (Codes).

J'ai aussi opté pour une classification Dewey⁹ simplifiée : l'étudiant peut localiser un document dans un contexte familial, toutes les médiathèques publiques ayant adopté cette classification. Par ailleurs, j'apprends aux étudiants à effectuer des recherches sur les catalogues en ligne, ce qui leur permet une meilleure gestion de leur temps.

LE LOGICIEL DE BIBLIOTHÈQUE

Après avoir rédigé un cahier des charges pour l'achat d'un logiciel documentaire doté d'un système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB)¹⁰, l'Ifsi a pu acquérir un logiciel de secrétariat avec l'option bibliothèque disponible gratuitement¹¹. Il permet une utilisation universelle de gestion des notices bibliographiques (en format spécifique MARC) et l'échange gratuit de notices¹². Il s'agit d'une nouvelle manière de créer des notices bibliographiques dans la base de données. ►

CHRISTINE PAILLARD

MOTS CLÉS

- Base de données
- Documentation
- Documentaliste
- Institut de formation en soins infirmiers
- Internet
- Pédagogie
- Recherche documentaire



Rubrique réalisée avec le concours du Réseau national des documentalistes hospitaliers (RNDH)

NOTES

1. ECM ou GEIDE : gestion électronique des documents
2. <http://ifsinanterre.free.fr>
3. **Mariaux Y, Talois X.** Au service des étudiants, la relation formateur/documentaliste. *Soins Cadres*, août 2006 ; 59: 80-1.
4. <http://groupedocidf.populus.ch> (voir liste des membres).
5. **PEB** : prêt des documents par envoi postal pour une durée limitée.

.../...

NOTES

6. Ce document

est protégé en droits d'auteurs : <http://groupe.docidf.populus.ch/rub/3>.

7. Répertoire

alphabétique qui réunit les termes et mots clés techniques pour l'indexation documentaire.

8. **BDSP** : <http://www.bdsp.tm.fr/Thesaurus/Default.asp>

9. Système de classification décimale.

10. Aux normes Afnor Z 3950.

11. <http://www.koha-fr.org>

12. <http://www.moccam-en-ligne.fr>

13. **APM, JIM, Arsi**, presse généraliste, revues professionnelles...

14. Paillard C, et les étudiants de l'Ifsi de Nanterre.

La représentation de la santé mentale dans la population générale. *Soins Psychiatrie*, sept./oct. 2007 ; 252: 43-6.

15. Ils doivent

connaître le comité éditorial du site, la date des articles cités, définir les objectifs de la création du site, savoir vers qui s'adresse le contenu...

16. Par exemple :

<http://www.fouineux.com>

17. Voir

<http://www.agoradeslivres.com>

18. Serizel É.

L'utilisation d'internet en formation : une alternance entre le physique et le virtuel. *Éducation permanente* (dossier), juin 2005 ; 163 : 71-9.

► Ce gain de temps permet, entre autres, de mettre en place des @teliers vers les étudiants, ou encore de hiérarchiser les informations de la presse médicale¹³ pour l'élaboration d'une revue de presse diffusée en intranet. Dans le contexte budgétaire hospitalier actuel, il s'est aussi avéré nécessaire de mutualiser les accès en ligne des revues professionnelles et de partager les efforts respectifs pour optimiser coûts et ressources humaines au sein de l'établissement.

LA MISSION DE FORMATION

■ La salle informatique de l'Ifsi est équipée de 12 ordinateurs PC et d'un réseau internet indépendant, ce qui permet de télécharger des logiciels éducatifs gratuits, de consulter des vidéos en ligne (ce qui valorise l'autoformation) et de sauvegarder des *podcasts*. L'aspect légal respecté, l'exploitation du Web 2.0 apporte des outils compensatoires.

■ Les étudiants apprennent à rechercher des documents en atelier, par sessions progressives étalées sur trois ans :

- en première année de formation infirmière, il s'agit de découvrir la classification d'un centre de documentation partenaire pour rechercher des ressources disponibles ;

- en deuxième année, la fiche de lecture est remplacée par un atelier d'écriture journalistique avec la création d'une note de synthèse rédigée à partir d'un dossier de presse. Ce travail collectif débouche sur une publication pédagogique en ligne. De cet atelier d'écriture, un article a été élaboré avec les élèves et publié¹⁴.

Les étudiants apprennent aussi à rechercher des informations pertinentes sur le Web¹⁵ en relation directe avec le module sciences humaines. Utiliser des mots clés et hiérarchiser la pertinence des

Glossaire

- **Catalogage** : création de notice bibliographique dans la base de données.
- **Cote** : L'indice (voir Dewey), associé aux trois premières lettres du nom de l'auteur (ou du titre s'il s'agit d'un livre anonyme ou d'un ouvrage collectif), forme la cote du livre. Celle-ci est donc l'adresse du document dans les rayons.
- **Descripteurs** : mots-clés paramétrés dans le catalogue qui permettent de retrouver un document par sujets.
- **Dewey (indice)** : classification décimale de Dewey. Cette dernière permet d'attribuer aux ouvrages un indice. Celui-ci correspond au sujet du livre (l'indice 610 correspond à la médecine, par exemple). La classification de Dewey comprend dix classes principales.
- **Indexation** : processus destiné à représenter le contenu d'un document au moyen de termes issus d'un thésaurus ou d'un index.
- **MARC** : MARC est l'acronyme de *MAchine-Readable Cataloging*. Il désigne un format de données permettant d'informatiser les catalogues de bibliothèques et de faire des échanges.
- **Normes Z 3950** : protocole de communication informatique "client serveur" pour rechercher à travers un réseau informatique des informations dans plusieurs bases de données.
- **Podcast** : Le *podcasting* est un moyen de diffusion de fichiers sonores sur internet.

réponses dans le dédale des moteurs de recherche leur garantissent une plus grande efficacité pour la recherche documentaire ;

- en troisième année, l'élaboration du travail de fin d'études (TFE avec sa bibliographie) demande de la précision dans les requêtes. Cet entraînement permet également aux élèves d'utiliser la littérature grise. Des outils linguistiques en ligne sont à leur disposition¹⁶. Ils acquièrent ainsi des habitudes qui leur permettront plus tard d'actualiser leurs connaissances professionnelles. L'élaboration du sommaire automatique et la formalisation des citations notées en bas de pages sont aussi des notions transmises dans le cadre de rendez-vous individualisés.

Des stratégies pédagogiques sont mises en place lors de séquences d'apprentissage documentaire où chaque élève met en œuvre une démarche personnelle de recherche. Un e-comité de lecture permet de partager en ligne des évaluations sur les documents¹⁷ : des notes de lecture sont rédigées par les élèves depuis leur domicile ou la salle informatique.

CONCLUSION

Il est possible de répondre à l'ensemble des besoins des étudiants sans avoir un fonds documentaire très important. Pour y parvenir, la documentaliste participe à des réseaux professionnels, possède une connaissance approfondie des techniques documentaires et des bases de données en soins infirmiers et en sciences humaines, et assure une veille sur les sites vérifiés et répertoriés.

Cette documentation virtuelle exige un professionnalisme qui allie qualifications techniques et compétences pédagogiques afin d'assurer une meilleure gestion des supports dématérialisés.

Documentaliste et médiactive¹⁸, la fonction de tutrice est le maillon incontournable du projet d'établissement car experte dans la création et la gestion de ressources pédagogiques multimédia. ■

L'AUTEUR

Christine Paillard, documentaliste, CDI, Ifsi, CH de Nanterre (92)
christine.paillard@ch-nanterre.fr