

Le dossier documentaire

Objectif de la formation	<p>Dans ce module, il s'agit pour les stagiaires de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître la fonction du dossier documentaire dans le système d'information documentaire • Etre capables de réaliser un dossier documentaire produit
Sous-objectif	<ul style="list-style-type: none"> • Resituer la place du dossier documentaire dans la chaîne documentaire • Identifier les différents types de dossier documentaire • Repérer les composants du dossier documentaire • Pour chaque type de dossier documentaire : <ul style="list-style-type: none"> • Connaître la finalité • Maîtriser la conception
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> • Chaîne documentaire • Recherche documentaire • Hiérarchie des textes législatifs et réglementaires
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Exprimer la diversité des situations professionnelles et des solutions organisationnelles et/ou techniques déjà connues : verbalisation individuelle • Découvrir les éléments indispensables du dossier par la discussion et l'examen de produits : travail de groupe, restitution • Réaliser une grille de conception : groupe entier • Mettre en commun les connaissances pour produire un dossier : travail de groupe
Outils	<ul style="list-style-type: none"> • Expression des situations professionnelles actuelles ou connues • Utilisation de documents neutres afin d'en faire la critique : dossiers du centre de ressources, apportés par la formatrice, électroniques • Examen de plusieurs types de réalisation : outils et produits • Visite d'un centre réalisant des dossiers
Méthodes	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation individuelle ou croisée • Travail d'analyse en groupes de 2/3 • Grille d'analyse commune • Post-it ou écriture au tableau
Production attendue	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un dossier documentaire produit en groupe (coef. 1) • Réaliser un dossier documentaire produit individuel (coef. 3) et le présenter en situation d'examen (coef. 1)
Rôle animateur	<ul style="list-style-type: none"> • Anime le groupe pendant la présentation individuelle ou croisée • Apporte une aide à l'analyse des dossiers • Explicite la grille • Fait des apports théoriques • Accompagne les groupes dans la réalisation du dossier • Assiste à l'exposé des travaux • Corrige et note les travaux
Organisation des séances	<ul style="list-style-type: none"> • 1^{ère} séance : présentation, théorie, grille d'analyse, préparation des travaux de groupe ⇒ postes informatiques avec accès internet • 2^{ème} séance : visite ⇒ sortie extérieure de 2 heures + transport • 3^{ème} séance : finalisation du dossier de groupe • 4^{ème} séance : examen