



Sciences infirmières **documentation**

RECOMMANDATIONS DES
**PRATIQUES
DOCUMENTAIRES**
RÉDIGÉES PAR LE SIDOC

Elsevier Masson



Notre réseau de documentalistes paramédicales existe depuis 1992. Ce réseau est constitué en association depuis 2015. Le nom du groupe SIDOC (Sciences infirmières documentation) est né après la mise en œuvre du référentiel 2009 en soins infirmiers. Souhaitant nous inscrire dans une dynamique collaborative en lien avec les missions variées des personnels soignants, les documentalistes en sciences infirmières favorisent la mobilité documentaire des étudiants-élèves et professionnels des métiers du soin.

Les documentalistes du SIDOC sont des facilitateurs. Ils visent l'autonomie des usagers et les accompagnent dans un parcours individuel de formation. Ils mettent en œuvre des actions pédagogiques. Leurs interventions s'articulent autour des notions de pratiques réflexives, de construction des savoirs.

Des missions transversales se dégagent autour de :

- la définition et la mise en œuvre de la politique documentaire de l'établissement et le traitement de l'information,
- l'intervention pédagogique auprès des étudiants,
- la contribution au développement des réseaux d'information dans les établissements.

Vous trouverez sur notre site Internet toutes les informations complémentaires liées aux membres de notre association : <http://sidoc.fr/node/67>

Le SIDOC est partenaire avec les éditions **Elsevier-Masson***, le site **infirmiers.com*** et **Sètes Editions*** pour assurer une plus grande visibilité de ses missions vers la communauté soignante.

** Plus d'infos sur : www.elsevier-masson.fr / www.infirmiers.com / www.editions-setes.com
Revue de presse : <http://paper.li/ifsidenanterre/1336742373>*

POURQUOI DES RECOMMANDATIONS DE PRATIQUES DOCUMENTAIRES ?

Avec la profusion des informations mises en ligne sur Internet, la société de l'information se complexifie. La multiplication des outils (bases de données, moteurs de recherche...) et les niveaux de lecture (grand public, professionnel, scientifique...) impliquent l'acquisition de nouvelles compétences¹, voire de méta-compétences². Des professionnels de l'information et de la communication accompagnent les utilisateurs dans l'appropriation de ces compétences dites informationnelles. Ce guide restitue les étapes de la recherche documentaire pour l'élaboration de la note de recherche et du mémoire. Nous proposons de résumer des pistes méthodologiques sur la démarche documentaire dans un contexte sanitaire et social, liées à la maîtrise de l'information, l'objectif étant d'améliorer la qualité d'une communication écrite. Ce document s'inscrit dans le processus documentaire réalisé par l'Unesco³ qui décrit les divers aspects de la maîtrise de l'information. La recherche documentaire réfléchie est le fruit d'un apprentissage visant l'autonomie du chercheur qui ne peut faire effectuer sa recherche par une autre personne que lui. Une bonne gestion de l'information est un enjeu professionnel, individuel et collectif. Pour mener à bien celle-ci, les documentalistes en sciences infirmières (SIDOC) proposent des recommandations de bonnes pratiques documentaires liées aux communications écrites des étudiants-élèves soignants. Celles-ci constituent un outil de référence pour élaborer des étapes clés pour rechercher des documents pertinents, actualisés, accessibles.

1 [...] « Être compétent dans l'usage de l'information signifie que l'on sait reconnaître quand émerge un besoin d'information et que l'on est capable de trouver l'information adéquate, de l'évaluer et de l'exploiter ». (American Library Association, 1989)

2 Attitude intellectuelle visant l'analyse de compétences déployées dans divers aspects d'une activité humaine.

3 WOODY HORTON, Fores. Introduction à la maîtrise d'information [en ligne]. Genève : Organisation des États-Unis pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), 2007. [Consulté le 03/03/2016]. Disponible à l'adresse : <http://www.uis.unesco.org/Communication/Documents/157020F.pdf>

LES 11 RECOMMANDATIONS DES PRATIQUES DOCUMENTAIRES

1 PRENDRE CONSCIENCE DE L'EXISTENCE D'UN BESOIN OU PROBLÈME DONT LA SOLUTION NÉCESSITE DE L'INFORMATION

- Analyser ses besoins documentaires en soins infirmiers.
- Réaliser les différentes approches de sa recherche en lien avec sa question de départ.
- Délimiter ou ouvrir ses champs d'investigation.
- Cerner son sujet au regard des différents savoirs.
- Connaître des dictionnaires spécialisés.
- Distinguer les supports (livres, revues...) des moyens pour y accéder.
- Évaluer le temps pour réaliser les étapes de la recherche documentaire.
- Utiliser le langage documentaire approprié.
- Repérer son environnement informatique.

2 SAVOIR IDENTIFIER ET DÉFINIR AVEC PRÉCISION L'INFORMATION NÉCESSAIRE POUR SATISFAIRE LE BESOIN OU RÉSOUDRE LE PROBLÈME

- Effectuer une reconnaissance documentaire au regard de ses propres connaissances.
- Analyser l'information en se posant les bonnes questions :
 - **Qui ?** (l'auteur du document, l'éditeur...)
 - **À qui ?** À qui l'information est-elle destinée ? S'agit-il d'un niveau de lecture de type collaboratif (Wiki, réseaux sociaux...), professionnel (validé par un éditeur spécialisé), grand public (comme Doctissimo), scientifique (souvent à partir d'une base de données...) ?
 - **Pourquoi ?** Quelles sont les finalités, les objectifs éditoriaux de cette information ?
 - **Comment ?** La présentation d'une information dépend du souci éditorial mis plus ou moins en valeur.
 - **Quand ?** Vérifier l'actualisation des sources.
 - **Où ?** Il est important de bien connaître le pays d'origine d'une publication.

3 SAVOIR DÉTERMINER SI L'INFORMATION NÉCESSAIRE EXISTE OU NON

- Fréquenter un centre de ressources pour réaliser un état des lieux documentaire.
- Interroger un fonds documentaire d'un centre de ressources, à distance.
- Utiliser un thésaurus (comme celui de la Banque de Données en Santé Publique ou ASCODOCPSY en santé mentale, par exemple)⁴.
- Formuler une équation pertinente de recherche et gagner du temps.
- Distinguer les champs disciplinaires de la production littéraire pour le soin infirmier.

4 SAVOIR TROUVER L'INFORMATION NÉCESSAIRE QUAND ON SAIT QU'ELLE EXISTE

- Utiliser les catalogues de différentes bibliothèques pour localiser ses documents (par exemple, le SUDOC⁵).
- Distinguer les différents supports à partir des descriptions bibliographiques.
- Différencier une notice bibliographique d'un texte intégralement édité en ligne.
- Localiser les documents des centres de ressources à partir des éléments bibliographiques.
- Envisager des déplacements efficaces dans les centres de ressources.
- Noter régulièrement ses informations bibliographiques.
- Diversifier ses sources (articles, recommandations, livres, documents numérisés...).
- Exploiter une documentation à caractère international.

5 SAVOIR CRÉER, OU FAIRE CRÉER, L'INFORMATION QUI N'EST PAS DISPONIBLE

- Savoir interagir avec des bibliothécaires-documentalistes ou avec une autre personne ressource.
- Verbaliser les besoins informationnels en liaison avec la construction d'un sujet de recherche.
- Accéder à une information non publiée mais répertoriée dans un centre de ressources (littérature grise, par exemple, des bonnes pratiques ou protocoles...).
- Produire de nouvelles communications écrites (posters⁶, bibliographies, fiches de lecture...) et les diffuser sur des plateformes pédagogiques (espace numérique de travail).
- Distinguer les sources secondaires (résumés, synthèses) et tertiaires (bibliographie).
- Rédiger une question documentaire à distance élaborée à partir d'un sujet précis.

⁴ Les thésaurus sont disponibles sur Internet :
Thésaurus santé publique : <http://asp.bdsp.ehesp.fr/Thesaurus/>
Thésaurus en santé mentale : <http://www.ascodocpsy.org/santepsy/Thesaurus/>

⁵ Catalogue collectif des bibliothèques universitaires de France. Disponible à l'adresse : <http://www.sudoc.abes.fr/>

⁶ Présentation résumée d'un travail de recherche, sous forme d'une affiche.

SAVOIR BIEN COMPRENDRE L'INFORMATION TROUVÉE

- Analyser, dans un esprit critique, le contenu d'un document.
- Repérer le contexte professionnel d'un auteur et interroger sa notoriété.
- Savoir argumenter le choix de ses sources pour viser une cohérence documentaire.
- Interroger divers modèles théoriques ou conceptuels.
- Orienter ses choix littéraires en fonction d'un angle de recherche.
- S'inscrire dans une dynamique littéraire professionnelle.

SAVOIR ORGANISER, ANALYSER, INTERPRÉTER ET ÉVALUER L'INFORMATION, Y COMPRIS LA FIABILITÉ DES SOURCES

- Hiérarchiser ses savoirs.
- Comparer différents modèles théoriques ou conceptuels.
- Extraire des citations après avoir lu l'intégralité d'une œuvre littéraire.
- Créer du lien entre les citations et la question de départ de la note de recherche.
- Synthétiser les informations.
- Vérifier la fiabilité de l'information.

SAVOIR COMMUNIQUER ET PRÉSENTER L'INFORMATION À AUTRUI

- Organiser la récupération des éléments bibliographiques, en utilisant un gestionnaire bibliographique (avec le logiciel gratuit Zotero⁷ ou par la fonctionnalité d'un logiciel de traitement de texte).
- Organiser son espace bibliographique par nature du document, par thèmes...
- Équilibrer les divers supports (papier, électronique).
- Distinguer les références bibliographiques en notes de bas de pages des références complètes proposées dans la bibliographie.
- Réajuster les différentes ressources.

⁷ Zotero est un outil de gestion bibliographique gratuit qui s'utilise avec le navigateur Web Firefox. C'est un logiciel libre et Open source. Tutoriel disponible sur le site de l'Université de Montréal : <http://www.bib.umontreal.ca/lgb/Zotero/>

SAVOIR UTILISER L'INFORMATION POUR RÉSOUTDRE UN PROBLÈME, PRENDRE UNE DÉCISION, SATISFAIRE UN BESOIN

- Organiser son espace théorique interdisciplinaire (cadre de références).
- Évaluer sa propre production bibliographique quantitativement et qualitativement.
- Argumenter les concepts retenus au regard des différents aspects du cadre de références (législation, éthique, relation d'aide, éducation...).
- Remobiliser les informations à partir d'une réflexion professionnelle et scientifique.
- Effectuer une veille documentaire à partir des fonctionnalités électroniques (recevoir des newsletters, des flux RSS ou consulter des signets en ligne, comme le F@vorisites⁸).

SAVOIR PRÉSERVER, STOCKER, RÉUTILISER, ENREGISTRER ET ARCHIVER L'INFORMATION POUR UNE UTILISATION FUTURE

- Se projeter dans un futur proche avec la conscience d'avoir acquis de nouvelles compétences.
- Conserver sa bibliographie en vue de la diffuser.
- Remettre en perspective les concepts en conservant l'ensemble de son travail.
- Déterminer enfin son espace documentaire (thématiques de la bibliographie).
- Recenser les apports interdisciplinaires (sciences médicales, sciences humaines...).
- Vérifier les règles typographiques de sa communication écrite, avant impression.
- Assurer une sauvegarde de sa production (clé USB, espace de stockage à distance...).

SAVOIR SE DÉFAIRE DE L'INFORMATION QUI N'EST PLUS NÉCESSAIRE ET PRÉSERVER CELLE QUI DOIT ÊTRE PROTÉGÉE

- Vérifier la conformité législative de son travail (respect du droit d'auteur, plagiat).
- Envisager un errata⁹.
- Archiver sa documentation.
- Assumer une « coupure épistémologique », une mise à distance des concepts.
- Analyser sa pratique documentaire.
- Actualiser ses connaissances professionnelles.
- Préparer l'argumentation orale de sa production.

⁸ Gestion de favoris en ligne, dans le domaine de la santé : F@vorisites. Disponible à l'adresse : <http://sidoc.fr/>

⁹ Selon le Centre national de ressources textuelles et lexicales (CNRTL) « Liste placée généralement en fin d'ouvrage qui recueille les fautes commises en cours d'impression avec leur correction ». Au singulier, erratum, quand il s'agit d'une seule faute. Disponible à l'adresse : <http://www.cnrtl.fr/definition/errata>

Elsevier Masson

Découvrez nos revues spécialisées pour les infirmiers, indexées et référencées sur nos plateformes globales

(EM-Consulte, EM-Premium, ScienceDirect, Scopus) !

Actualisez vos connaissances et partagez votre expérience en vous inscrivant dans une logique de développement professionnel continu grâce à nos revues.



Retrouvez l'ensemble de nos revues professionnelles sur votre iPhone / iPad, **en téléchargeant gratuitement la nouvelle version 3.0 de l'application EM-Revues**, compatible sur iOS9.

Connaissez-vous le Blog Elsevier Masson ?

Pour tout savoir sur les parutions à venir et découvrir gratuitement des extraits d'ouvrages et de revues, et des quiz interactifs avec corrigés !

www.blog-elsevier-masson.fr