

Catalogue de formation des étudiants

–

Bibliothèque Universitaire

Bibliothèque
Universitaire



Version 2024

www.univ-ubs.fr

	Primo-entrants à l'université	Licences	L3	Licences professionnelles	Masters
Découvrir la BU	✓				
Le Catalogue de la BU		✓			
Les moteurs de recherche		✓			✓
Connaitre et rechercher dans la presse		✓			✓
Analyser son sujet de recherche					✓
L'intelligence artificielle		✓			✓
Les coordonnées d'entreprise		✓		✓	✓
Les normes				✓	✓
Les brevets					✓
Les notes de jurisprudence		✓			
Veille informationnelle avec Inoreader					✓
Le plagiat		✓			✓
Rédiger une référence bibliographique		✓			✓
Gérer des feuilles de styles			✓	✓	✓
Zotéro débutant			✓		✓
Zotéro avancé			✓		✓

SOMMAIRE

Contact : scd.formationsbu@listes.univ-ubs.fr

COMPÉTENCES INFORMATIONNELLES

FICHES



IDENTIFIER

- Découvrir la BU et son environnement : explorer la documentation en ligne
- Repérer les informations importantes
- Distinguer les différentes sources d'informations
- Préparer sa recherche

- Découvrir la BU
- Le catalogue de la BU
- Les moteurs de recherche
- Connaître et rechercher dans la presse

RECHERCHER

- Identifier et distinguer les sources
- Utiliser les bases de données
- Utiliser les moteurs de recherche en mode avancé
- Rechercher de l'information sur le web
- Évaluer les résultats de sa recherche
- Évaluer ses sources

- Le catalogue de la BU
- Les moteurs de recherche
- Connaître et rechercher dans la presse
- Analyser son sujet de recherche
- L'intelligence artificielle

- Exploiter les bases de données spécialisées
- Faire un état de l'art
- Identifier les différents types de recherche
- Mettre en place une stratégie de recherche

- Les coordonnées d'entreprise
- Les normes
- Les brevets
- Les notes de jurisprudence

VEILLER

- Créer des alertes sur les moteurs de recherche et les bases de données
- Utiliser les flux RSS
- Développer une veille collaborative

- Veille informationnelle avec Inoreader

RESTITUER

- Citer ses sources sans plagier
- Connaître les différentes méthodes de citation
- Gérer ses feuilles de styles
- Rédiger des références bibliographiques
- Utiliser Zotéro ; ou Mendeley, logiciels de références bibliographiques

- Le plagiat
- Rédiger une référence bibliographique
- Gérer des feuilles de styles
- Zotéro débutant
- Zotéro avancé

OBJECTIFS

Découvrir la BU et son environnement



Public cible :

Primo-entrants à l'université



Prérequis :

Aucun

Une première séance (durée : 45min ou 1h) :

- Visiter la BU
- Utiliser le catalogue de la BU
- Localiser un document à la BU
- Utiliser les services de la BU

Une seconde séance (durée : 45min ou 1h) :

- Utiliser le catalogue de la BU de façon avancée
- Rechercher des ressources numériques



QUESTIONS POSÉES

- Comment me repérer dans la BU ?
- Comment rechercher et trouver des documents (physiques et numériques) ?
- Quels sont les services proposés par la BU ?



Durée :

2 x 45min
ou 2 x 1h



Dates :

1^{er} semestre



Intervenant(s) :

Vos bibliothécaires

OBJECTIFS

Localiser les documents de la BU en interrogeant le catalogue



Public cible :

Licences



Prérequis :

Aucun

Le catalogue répertorie les livres (papier et électroniques) et les thèses disponibles à la BU. En l'interrogeant efficacement, vous localiserez et trouverez rapidement les documents qui vous sont utiles.

QUESTIONS POSÉES

- Y a-t-il des documents sur mon sujet d'étude à la BU ?
- Les documents que je cherche sont-ils disponibles ?



Durée :
30 min



Dates :
1^{er} semestre



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

OBJECTIFS

Trouver de l'information pertinente en interrogeant efficacement un moteur de recherche (Google...)



Public cible :

Licences, Masters



Prérequis :

Aucun

Un moteur de recherche (spécialisé ou non) proposera souvent un grand nombre de résultats à votre requête. Mais comment repérer l'information pertinente dans ce flot ?

QUESTIONS POSÉES

- Comment construire ma requête ?
- Comment filtrer l'information ?
- Comment chercher de l'information académique ?



Durée :
1h



Dates :
1^{er} semestre



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

Connaitre et rechercher dans la presse

OBJECTIFS

Être autonome dans sa recherche d'informations et d'articles dans la presse française et étrangère



Public cible :

Licences, Masters



Prérequis :

Aucun

La presse est une source indispensable pour travailler sur des sujets d'actualité. La diversité des sources d'information permet d'avoir une vision plus complète et objective de celle-ci. Elle encourage également le débat public et traduit la diversité des opinions.

A travers la recherche avancée de *Google* et la base *Europresse*, on peut connaître et rechercher dans la presse française et étrangère.



QUESTIONS

- Comment se tenir informé sur un sujet ?
- Comment rechercher un article de presse ?
- Comment rechercher de l'information dans la presse ?



Durée :

30 min
ou 1h



Dates :

Cours : 1^{er} semestre
OU
Atelier sur inscription



Intervenant(s) :

Vos bibliothécaires

Analyser son sujet de recherche

OBJECTIFS

Préparer une recherche
Dégager une problématique
Choisir des mots clés pertinents



Public cible :

Masters



Prérequis :

Avoir une thématique de recherche

Comment analyser son sujet de recherche, définir et expliquer chacun des termes du sujet, de façon à éviter tout contresens et tout hors-sujet.

QUESTIONS POSÉES

- Comment cerner mon sujet de recherche ?
- Comment élaborer une problématique ?
- Comment trouver les mots-clés pertinents ?
- Comment interroger un moteur de recherche en ligne ?



Durée :
1h30



Dates :
1^{er} semestre



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

Découvrir l'intelligence artificielle

OBJECTIFS

Bien utiliser l'intelligence artificielle pour mes travaux universitaires.



Public cible :

Licences, Masters



Prérequis :

Aucun

Maîtrisez l'art d'utiliser efficacement l'Intelligence Artificielle (IA) pour mes travaux universitaires et développez ma réflexion critique sur cette utilisation.

Découvrir l'IA génératrice de texte avec *ChatGPT*, *Gemini*, et autres

QUESTIONS POSÉES

- Comment fonctionne l'intelligence artificielle génératrice de texte ?
- Comment formuler une requête dans une IA génératrice de texte et évaluer ses résultats ?
- Comment identifier les biais potentiels dans les résultats générés par les IA ?



Durée :
1h30



Dates :
Atelier sur
inscription



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

Les coordonnées d'entreprise

OBJECTIFS

Être capable de constituer une liste exhaustive d'entreprises d'un secteur d'activité donné sur un territoire donné.



Public cible :

Licences, Licences professionnelles, Masters



Prérequis :

Aucun

Un fichier d'entreprises possède de multiples finalités : prospection (mailing, phoning), base de données clients, base de données fournisseurs, étude de marché (identification des concurrents, des partenaires potentiels). La recherche de coordonnées d'entreprise en utilisant les ressources de l'INSEE (*Sirene*) ou *Kompass* se révèle également très utile dans les démarches de stages ou de recherche d'emploi.

QUESTIONS POSÉES

- Où puis-je rechercher les coordonnées des entreprises qui m'intéressent ?
- Comment puis-je les repérer de façon exhaustive ?
- Comment puis-je les récupérer dans ma base de données ?



Durée :
2h



Dates :
À définir



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

OBJECTIFS

Être capable d'identifier une norme ou un ensemble thématique de normes.



Public cible :

Licences professionnelles, Masters



Prérequis :

Aucun

La norme est un référentiel technique qui peut porter sur un produit, un procédé, un service, une pratique, une mesure ou un système d'organisation. C'est un gage de qualité, de fiabilité, de sécurité. S'y référer permet à la fois de se distinguer de la concurrence et de rassurer sa clientèle sur la qualité de sa prestation. Une majorité des certifications s'appuie sur des normes. L'application des normes est parfois exigée pour accéder à certains marchés notamment publics.

QUESTIONS POSÉES

- Où puis-je récupérer les normes qui m'intéressent ?
- Comment puis-je les repérer de façon exhaustive ?
- Comment rechercher les normes sur *Cobaz* ?



Durée :
2h



Dates :
À définir



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

OBJECTIFS

Être capable d'effectuer un état de la technique sur un sujet donné.



Public cible :

Masters



Prérequis :

Aucun

40 % de l'information technique n'est présente que dans les brevets. Ceux-ci constituent un véritable gisement souvent inexploité.

La recherche de l'information brevet permet d'établir la liste exhaustive des solutions techniques imaginées pour résoudre un problème technique récurrent.

Elle évite d'engager du temps et de l'argent sur un produit ou procédé déjà breveté.

Elle permet également d'exercer une veille sur l'activité de ses concurrents, de s'informer de l'arrivée de nouveaux produits et d'adapter sa stratégie en conséquence.

QUESTIONS POSÉES

- Où puis-je trouver les brevets qui m'intéressent ?
- Qu'est ce que l'INPI ?
- Comment puis-je repérer de façon exhaustive les brevets déposés sur une thématique donnée ?
- Comment puis-je prendre connaissance facilement et rapidement du contenu d'un brevet ?



Durée :
4h



Dates :
À définir



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

OBJECTIFS

Savoir lire une note de jurisprudence
Connaitre les abréviations du droit



Public cible :

Licences



Prérequis :

Aucun

La note de jurisprudence est un commentaire d'une décision de justice rédigé par un spécialiste du droit. Elle présente et analyse la décision, en la replaçant dans son contexte juridique et en soulignant ses implications.

Apprenez à lire et rechercher une note de jurisprudence, en connaissant les abréviations du droit.
Pour exemple : Cass. ch. Réunies, 13 février 1930, GAJC, n°193



QUESTIONS POSÉES

- Comment lire les références citées ?
- Que signifie GAJC, Cass, ch., D., ... ?
- Comment enrichir mon TD avec d'autres références ?



Durée :
1h30



Dates :
1^{er} ou 2nd semestre



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

La veille informationnelle avec Inoreader

OBJECTIFS

Exploiter les Flux Rss, les détecter, les créer et regrouper sa veille en un seul outil.



Public cible :

Masters



Prérequis :

Avoir défini un sujet de veille

Inoreader est une application en ligne permettant d'exploiter des flux Rss de s'abonner à du contenu afin d'automatiser sa veille informationnelle.

QUESTIONS POSÉES

- Comment puis-je surveiller l'arrivée de nouveaux articles sur une thématique donnée ?
- Puis-je organiser ma veille comme dans Zotero ?
- Comment suivre un site web ne proposant pas de flux Rss ?



Durée :
2h



Dates :
2nd semestre



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

OBJECTIFS

Respecter le droit d'auteur
Savoir utiliser l'information en toute légalité



Public cible :

Licences, Masters



Prérequis :

Aucun

Le plagiat, c'est lorsque vous présentez comme vôtres le travail ou les idées de quelqu'un d'autre. Le droit d'auteur n'interdit pas l'utilisation de l'information d'autrui, il exige seulement que la source soit clairement identifiée.

QUESTIONS POSÉES

- Connaissez-vous les principales règles qui régissent le droit d'auteur ?
- Reformuler le texte de quelqu'un d'autre sans en mentionner la source, en remplaçant quelques mots par des synonymes, est-ce plagier ?
- Savez-vous que les idées d'autrui doivent toujours pouvoir être identifiées comme telles ?



Durée :
30 min



Dates :

Cours
OU
Atelier sur inscription



Intervenant(s) :

Vos bibliothécaires

Rédiger une référence bibliographique

OBJECTIFS

Connaitre les règles de rédaction des références bibliographiques
Apprendre à rédiger une référence en fonction du type de sources



Public cible :

Licences, Masters



Prérequis :

Aucun

La bibliographie est un élément essentiel de vos mémoires, rapports de stage, etc.
Citez ses sources, c'est éviter de plagier, respecter le droit d'auteur et donner de la valeur à votre travail.

Les références bibliographiques varient selon le type de documents et le support (papier, site web). Leur présentation répond à des normes ou à des règles précises qui peuvent varier d'un domaine scientifique à un autre.

QUESTIONS POSÉES

- Comment puis-je rédiger ma bibliographie ?
- Quelles sont les règles, les usages dans mon domaine ?



Durée :
1h30



Dates :
1^{er} ou 2nd semestre



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

OBJECTIFS

Savoir élaborer et mettre en place une feuille de style



Public cible :

L3, Licences professionnelles,
Masters



Prérequis :

Aucun

La feuille de style permet la mise en forme d'un document. Elle garantit à tous les éléments la même apparence, ce qui donnera à votre document un aspect plus professionnel. Créer sa propre feuille de style à partir des outils disponibles dans les logiciels de traitement de texte comme Word ou Open Office peut ainsi vous faire gagner beaucoup de temps.

QUESTIONS POSÉES

- Comment améliorer l'apparence de mon mémoire, rapport de stage ?
- Comment créer une feuille de style ?
- Comment exploiter une feuille de style ?



Durée :
2h



Dates :
1^{er} et 2nd semestre



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

OBJECTIFS

Savoir collecter, organiser et citer ses références bibliographiques



Public cible :

L3, Masters



Prérequis :

Aucun

Zotero est un outil de gestion bibliographique permettant l'édition automatisée d'une bibliographie. Il convient aux débutants comme aux utilisateurs avancés.

QUESTIONS POSÉES

- Puis-je ajouter à Zotero le texte intégral de mes références bibliographiques ?
- Comment modifier le style de ma bibliographie ?
- Comment importer un style qui n'est pas dans le logiciel ?



Durée :
2h



Dates :
1^{er} ou 2nd semestre



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

OBJECTIFS

Partager, synchroniser, annoter, sauvegarder ses références bibliographiques



Public cible :

L3, Masters



Prérequis :

Niveau de base acquis

Zotero est un outil de gestion bibliographiques permettant l'édition automatisée d'une bibliographie. Il convient à tous type d'utilisateurs du niveau débutant à avancé

QUESTIONS POSÉES

- Comment puis-je travailler sur deux postes de travail sans perdre mes données ?
- Puis-je annoter directement mes pdf dans l'interface ?
- Est-il possible de partager sa bibliothèque Zotero avec d'autres utilisateurs ?



Durée :
2h



Dates :
1^{er} ou 2nd semestre



Intervenant(s) :
Vos bibliothécaires

