

Documentaliste de l'audiovisuel;  
Documentaliste spécialisé;  
Enquêteur professionnel;  
Enseignant-chercheur en science de l'information et  
Secrétaire documentaliste.

En outre, dans la fiche descriptive, les métiers sont positionnés les uns par rapport aux autres selon deux axes, soit :

-celui correspondant à «la plus ou moins grande *technicité* qu'ils requièrent» échelonnée sur quatre niveaux de compétence:

1. application = «assistant»;
3. contrôle et encadrement = «ingénieur»
2. adaptation = «technicien»;
4. conception et expertise = «expert»

-celui relatif au *contact*, soit «la plus ou moins grande obligation de communiquer avec le public».

Enfin, un dernier tableau, et non le moindre, donne une vue d'ensemble des dix-huit métiers faisant l'objet d'une fiche descriptive et indique leur positionnement relatif selon les axes *technicité et contact* (p. 6).

Cette mise à plat ne rend pas compte de toute la richesse informationnelle mise à la disposition de la profession ni de la formidable entreprise de normalisation terminologique et de structuration des emplois en un tout cohérent et faisant consensus! Citons, entre autres, le degré de détail dans les niveaux des domaines de compétences (1<sup>ère</sup> partie), par exemple, le niveau 4 du «*savoir et savoir-faire spécifique*» du groupe A : identification et validation de l'information «*Capacité à définir la politique d'acquisition d'une grande organisation documentaire et à y affecter les moyens nécessaires; à vérifier les résultats et à adapter la politique en fonction de ceux-ci; capacité à concevoir et mettre en œuvre une stratégie de validation des sources des informations à collecter; capacité à concevoir des outils d'évaluation des sources, des documents et informations, ainsi que du processus d'acquisition*» (p. 18) de même que les informations fournies systématiquement sous les rubriques des dix-huit fiches descriptives (2<sup>e</sup> partie), soit: autre(s) appellation(s);

définition; contribution économique; activités dominantes; compétences requises; environnement institutionnel et situation de travail ainsi que la diversité des publics auxquels le *Référentiel* s'adresse (2<sup>e</sup> partie, p. 8-9), soit: les professionnels de l'information et documentation; les employeurs; les formateurs et responsables de formation, les organismes d'orientation professionnelle; les organismes certificateurs et les associations professionnelles.

Il est prévu que ces deux documents complémentaires soient réunis en un seul volume à l'issue du processus de validation. Nul doute que le *Référentiel des compétences et emplois de l'ADBS* sera un instrument de référence incontournable dans les années à venir pour les professionnels de l'information-documentation, autant en France, dont il reflète fidèlement la réalité professionnelle, qu'en Europe et sûrement au-delà.

Paulette Bernhard  
École de bibliothéconomie et des sciences de l'information  
Université de Montréal

1. Premiers protocoles publiés: Sylvie Dalbin et Jean Meyriat. «Utiliser le référentiel des compétences et emplois de l'ADBS. Un exemple: redéfinir un poste de travail.» *Documentaliste-Sciences de l'information* 33, n<sup>os</sup> 4-5 (1996): 244-247; Sylvie Dalbin et Jean Meyriat. «Utiliser le référentiel des compétences et emplois de l'ADBS. Un exemple: élaborer un curriculum vitae.» *Documentaliste-Sciences de l'information* 33 n<sup>o</sup> 6 (1996): 314-317 et Sylvie Dalbin et Éric Sutter. «Utiliser le référentiel des compétences pour évoluer vers d'autres emplois.» *Documentaliste-Sciences de l'information* 34 n<sup>o</sup> 1 (1997): 29-32.

---

Herring, James E. *Teaching information skills in schools*. London : Library Association Publishing, 1996. 144 p.

---

Cet ouvrage, destiné aux enseignants et aux bibliothécaires des écoles secondaires, propose un modèle du processus de recherche d'information, le **modèle PLUS** (Purpose, Location, Use,

Self-evaluation) et milite en faveur de l'élaboration d'un plan global qui s'inscrit dans le projet éducatif de l'école et s'intègre aux objectifs des programmes d'études, de préférence en vue d'une application de nature transversale ou interdisciplinaire.

L'importance de développer la formation des élèves à l'usage de l'information est située dans le contexte des théories actuelles en matière d'apprentissage - les habiletés informationnelles étant présentées comme une catégorie particulière d'habiletés pour apprendre - de même que dans celui des théories et des pratiques en matière d'enseignement. Les démarches correspondant aux quatre étapes sont mises en relation avec des résultats de recherches dans ce domaine, illustrées par des exemples d'activités provenant de plusieurs écoles et traduites en une série de plans possibles de leçons de 40 minutes.

Les quatre étapes du processus sont examinées en profondeur. Elles se traduisent par les démarches suivantes : **Purpose (Intention)** : génération de questions, remue-méninges, identification de mots clés, travail sur les relations entre concepts (diagrammes, cartes, etc.); **Location (Découverte)** : - repérage et examen des ressources disponibles en bibliothèque : connaissance et appropriation des règles, utilisation du catalogue, recherche d'information dans les livres et les périodiques, utilisation de sources électroniques (disques optiques compacts, Internet) - recours à des personnes-ressources; **Use (Exploitation)** : - techniques de lecture pour les textes documentaires : écrémage et survol, évaluation des documents repérés - techniques de prise de notes : choix et rejet d'information - communication et présentation : habiletés de rédaction, présentation orale (utilisation du rétroprojecteur et d'outils technologiques); **Self-evaluation (Auto-évaluation)** : techniques d'auto-évaluation : entraînement à l'apprentissage expérientiel, listes de vérification, participation à l'évaluation du travail. L'accent est mis sur l'importance d'un appui institutionnel dans l'école et sur la nécessité de mettre en place un processus de planification conjointe entre bibliothécaire et enseignants.