

Vue d'ensemble des rapports d'apprentissages

Nom: _____

Objectif général 1: Acquisition et prise en charge

Objectif particulier	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
1.1 Sélection		Les agents en information documentaire sont conscients de l'importance des règles du centre ABD permettant la sélection des informations et des supports d'information et en connaissent la provenance.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2 Commandes		Les agents en information documentaire ont conscience de l'importance d'effectuer des commandes précises et non ambiguës. Ils tiennent compte des particularités des différents types d'acquisition.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3 Réception		Les agents en information documentaire sont conscients de l'importance à accorder au contrôle de la réception des informations et des supports d'information commandés. Ils sont en mesure de contrôler et de lister les informations et les supports, ainsi que de vérifier la qualité exigée et, au besoin, d'effectuer toutes les réclamations nécessaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Objectif général 2: Catalogage, inventaire et classement

Objectif particulier	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
2.1 Pratique du catalogage et de l'inventaire		Les agents en information documentaire sont en mesure de cataloguer ou inventorier les informations selon les normes usuelles afin d'en faciliter l'accès aux usagers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2 Catalogage et classification		Les agents en information documentaire sont conscients de l'importance des différents systèmes de classement et méthodes de description et analyse, y compris dans leur contexte historique, ainsi que de leur signification pour l'identification et la recherche des fonds.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Objectif général 3: Conditionnement et préservation

Objectif particulier	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
3.1 Equipement ou reconditionnement des supports d'information		Les agents en information documentaire sont en mesure d'équiper les supports d'information conformément aux normes du centre ABD et d'observer les directives de conservation prescrites pour leur entretien ou leur reconditionnement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Objectif particulier	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
3.2 Politique de conservation		Les agents en information documentaire sont conscients que la manière dont les informations et les supports d'information sont fournis, documentés, conservés et consultés détermine les conditions de leur utilisation future, à court comme à long terme. Ils connaissent les directives du centre ABD relatives aux modalités de stockage et en appliquent la politique de préservation documentaire, garantissant ainsi que ces informations resteront à l'avenir lisibles, accessibles et utilisables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3 Désherbage		Les agents en information documentaire sont conscients de la nécessité d'éliminer des informations et des supports d'information selon les directives internes, lorsqu'un délai de conservation est échu ou lorsque la politique documentaire du centre ABD l'impose.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Objectif général 4: Techniques d'information et de reproduction

Objectif particulier	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
4.1 Techniques de reproduction		Les agents en information documentaire sont conscients de la nécessité d'utiliser et entretenir correctement les différents appareils techniques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2 Technologies de l'information et de la communication		Les agents en information documentaire sont conscients de l'importance des technologies de l'information et de la communication et sont en mesure d'en faire un usage professionnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Objectif général 5: Communication interne et externe

Objectif particulier	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
5.1 Médiation culturelle		Les agents en information documentaire sont en mesure d'assumer consciencieusement les tâches qui leur sont confiées par le centre ABD dans le cadre des diverses activités qui relèvent de la médiation informationnelle et culturelle, et d'expliquer aux usagers l'offre de services et de manifestations du centre ABD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2 Langues étrangères		Les agents en information documentaire ont conscience de l'importance, pour l'accomplissement de leurs tâches, de disposer de connaissances de langues étrangères, en particulier d'une deuxième langue nationale et de l'anglais, conformément aux directives cantonales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Objectif général 6: Relations aux usagers

Objectif particulier	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
6.1 Accueil et relations avec les usagers		Les agents en information documentaire reconnaissent la nécessité de suivre des règles de conduite et des stratégies adaptées aux usagers, et sont capables de les appliquer en fonction des différentes situations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2 Mise à disposition		Les agents en information documentaire sont en mesure de mettre des supports d'information à la disposition des usagers et de les réceptionner.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.3 Renseignements		Les agents en information documentaire sont en mesure de répondre oralement ou par écrit aux différentes demandes des usagers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Objectif général 7: Recherche

Objectif particulier	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
7.1 Outils et instruments de recherche		Les agents en information documentaire s'efforcent d'utiliser de manière optimale les divers outils et instruments de recherche dans le cadre de leur travail de recherche.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.2 Clarifier les demandes de recherche		Les agents en information documentaire s'efforcent, avec le mandant, de délimiter le champ thématique de la recherche, de le restreindre ou de l'élargir, tout en visant le meilleur résultat possible en aussi peu de temps que possible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.3 Effectuer la recherche		Les agents en information documentaire s'efforcent de réaliser une recherche efficace et ciblée avec les moyens à leur disposition et en ayant constamment à l'esprit l'exigence de l'utilisateur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.4 Validation et présentation des résultats de recherche		Les agents en information documentaire sont conscients de la nécessité de vérifier les sources utilisées et d'adapter la recherche de sorte que le résultat corresponde au mandat. Ils s'efforcent de présenter le résultat de manière correcte et compréhensible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Objectif général 8: Information et culture

Objectif particulier	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
8.1 Histoire de l'information et perspectives		Pour effectuer leurs recherches, les agents en information documentaire doivent maîtriser l'organisation institutionnelle du savoir dans le réseau documentaire. Une utilisation réussie de ce réseau implique d'identifier les missions, les forces ainsi que le développement historique des centres ABD au sein de ce réseau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Richtziel	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
8.2 Histoire culturelle		Pour comprendre les questions des usagers et identifier les institutions dépositaires de l'information pertinente dans le cadre de leurs recherches, les agents en information documentaire font preuve d'une bonne compréhension générale de l'organisation des savoirs culturels et scientifiques, présents et passés, ainsi que de connaissances littéraires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Objectif général 9: Administration

Objectif particulier	Date	Domaine de travail	Atteint	Non atteint	Visa
9.1 Bureautique		Les agents en information documentaire sont en mesure d'utiliser les outils et méthodes bureautiques de manière efficace et appropriée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.2 Comptabilité		Les agents en information documentaire sont en mesure d'appliquer les connaissances élémentaires de comptabilité dans le cadre de leur activité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.3 Connaissance de l'entreprise		Les agents en information documentaire sont conscients de l'importance d'avoir de bonnes connaissances de leur entreprise pour agir de manière efficace et sûre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.4 Questions juridiques		Les agents en information documentaire sont conscients de l'importance des directives juridiques dans l'accomplissement de leur travail. Ils sont motivés à observer les directives juridiques dans les relations du centre ABD avec les usagers et avec les fournisseurs, en matière de protection des données, de droit d'auteur, du principe de transparence, et d'obligation d'archivage de conservation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	