

**L'accompagnement des étudiants  
infirmiers dans l'élaboration de  
leurs travaux personnels et de  
leurs mémoires professionnels**

## Plan:

- Introduction.
- Intérêt de l'écriture.
- Corrélation écriture lecture.
- Types d'écritures en institut de formation en soins infirmiers.
- L'accompagnement des étudiants.
- Rôle du centre de documentation.
- Rôle du documentaliste.
- conclusion

## **Introduction:**

- Écrire c'est témoigner en laissant des traces. On dit aussi que par l'acte d'écrire on s'autorise à parler de ce que l'on fait et de comment on le fait. également, écrire c'est:
- S'exposer.
- Se dévoiler.
- Se dénuder.

## **Intérêt de l'écriture:**

- L'écriture permet de:
- Fixer définitivement un vécu, une situation ou une expérience et en garder une trace.
- Faire connaître des expériences et des témoignages riches en enseignements.
- Connaître l'évolution d'une technique, d'une science ou d'un domaine.
- Produire un savoir.
- Faire d'un écrit une source de connaissances.

## **Corrélation écriture / lecture:**

- L'écriture renvoie à la lecture, car leur lien est réciproque. Celui qui ne lit pas n'écrit pas. La lecture permet de:
- Approfondir ses connaissances.
- Enrichir son vocabulaire.
- Acquérir de nouvelles connaissances.
- Acquérir un style d'écriture.
- Renforcer ses capacités d'écriture.
- Disposer de meilleures aptitudes communicationnelles orales et écrites.

## **Types d'écritures en institut de formation en soins infirmiers:**

- Pendant toute la période que dure sa formation, l'étudiant en soins infirmiers aura à établir plusieurs travaux d'écriture.
- Ces derniers diffèrent dans leurs formes comme dans leurs contenus ainsi que dans leurs objectifs. Ces travaux se déclinent en:

## **Exposés:**

- Très courants, ils sont ordonnés par les enseignants. Les résultats sont dévoilés et discutés en classe. Ils sont considérés comme étant des cours mais notés pour le compte de l'étudiant.

## **Travaux de recherche:**

- À la différence des exposés, ceux-là sont remis directement à l'enseignant pour être corrigés et notés.

## **Travaux personnels:**

- Ils sont élaborés sur initiative personnelle. Ils visent essentiellement à enrichir un cours ou à en établir une version plus augmentée de la prise de notes en classe.

## **Mémoires professionnels:**

- C'est le plus important travail d'écriture réalisé par l'étudiant, de par sa durée d'élaboration et ses objectifs.

Le mémoire permet de tester ses capacités et de se confronter à la réalité du terrain, donc de s'auto-évaluer , d'acquérir de nouvelles connaissances et de l'expérience et en fin d'obtenir son diplôme de fin d'études .

## **Accompagnement des étudiants:**

- L'accompagnement des étudiants dans leurs travaux d'écriture consiste à leur permettre d'accéder plus facilement aux ressources documentaires disponibles d'une manière précise en fonction du thème à traiter.

Cet accompagnement s'appuie sur deux axes principaux:

- 1 le centre de documentation.
- 2 le documentaliste.

- **Rôle du centre de documentation:**
- Disposer de ressources documentaires fiables qui cadrent avec les besoins réels des étudiants.
- Disposer d'instruments de recherches adéquats.
- Permettre des études documentaires préalables et primordiales à toute recherche.

- Cultiver le réflexe documentation:
- Les étudiants doivent penser en premier lieu lors de tout travail de recherche, à la rédaction d'une bibliographie exhaustive et complète sur le sujet en exploitant les ressources en place.

- **Rôle du documentaliste:**
- L'accompagnement des étudiants est l'apanage du documentaliste qui doit mettre toutes ses compétences et son expérience à la disposition des étudiants en quête d'informations qui peuvent leur permettre de rédiger leurs mémoires et autres travaux. Cet accompagnement peut prendre plusieurs aspects dont:

- Mettre à la disposition des étudiants les anciens mémoires:
- Lors de la phase prospective qui précède le choix définitif d'un thème à traiter, les étudiants sollicitent l'aide du documentaliste pour avoir accès aux mémoires disponibles afin de connaître les thèmes qui ont été déjà traités, s'initier à la méthodologie de mémoire sur les plans présentation matérielle et intellectuelle d'un mémoire.

- Etablir des listes bibliographiques relatives au thème du travail de recherche.
- familiariser les étudiants à l'utilisation des instruments de recherche disponibles.
- Les orienter vers les sources documentaires adéquates.
- Mettre à leur disposition les produits documentaires réalisés: listes des nouvelles acquisitions, bulletins de sommaires, dossiers documentaires,...

- Les initier aux techniques de présentations bibliographiques des références consultées.
- Les aider à établir un plan de travail.
- Les former à la recherche documentaire.
- S'il le faut, et en cas de nécessité, les orienter vers d'autres structures comme les centres de documentation des hôpitaux et les bibliothèques des facultés de médecine.

- **Conclusion:**

- Un centre de documentation est une structure dynamique et vivante grâce à l'implication directe du documentaliste. son rôle est inexorablement incontournable et primordial à l'exploitation des ressources informationnelles en place et à la production d'une formation de qualité.

- L'interaction documentaliste / étudiants dévoile le rôle cruciale de formateur et de facilitateur du documentaliste.
- « donner du sens, c'est rendre intelligible et rendre intelligible c'est créer des liens »

• **Merci**