



L'évolution du rôle de Coordinateur Sudoc

Description

Rendez-vous avec les experts

Public

Coordinateurs Sudoc

Intervenants

Raphaëlle Poveda

Françoise Berthomier

Laurent Piquemal

PLAN

- Partie 1 : L'évolution de la fonction
- Partie 2 : La mise en application
- Partie 3 : L'accompagnement de l'Abes

Les raisons de cette coloration « données »

- L'établissement appartient à d'autres réseaux que le Sudoc
- D'autres services ont besoin des données
 - Services aux chercheurs
 - Archives institutionnelles
 - Archives ouvertes
 - Plateformes pédagogiques
 - Référentiels
 - etc.

- Changement de paradigme

HIER

signaler = produire

AUJOURD'HUI

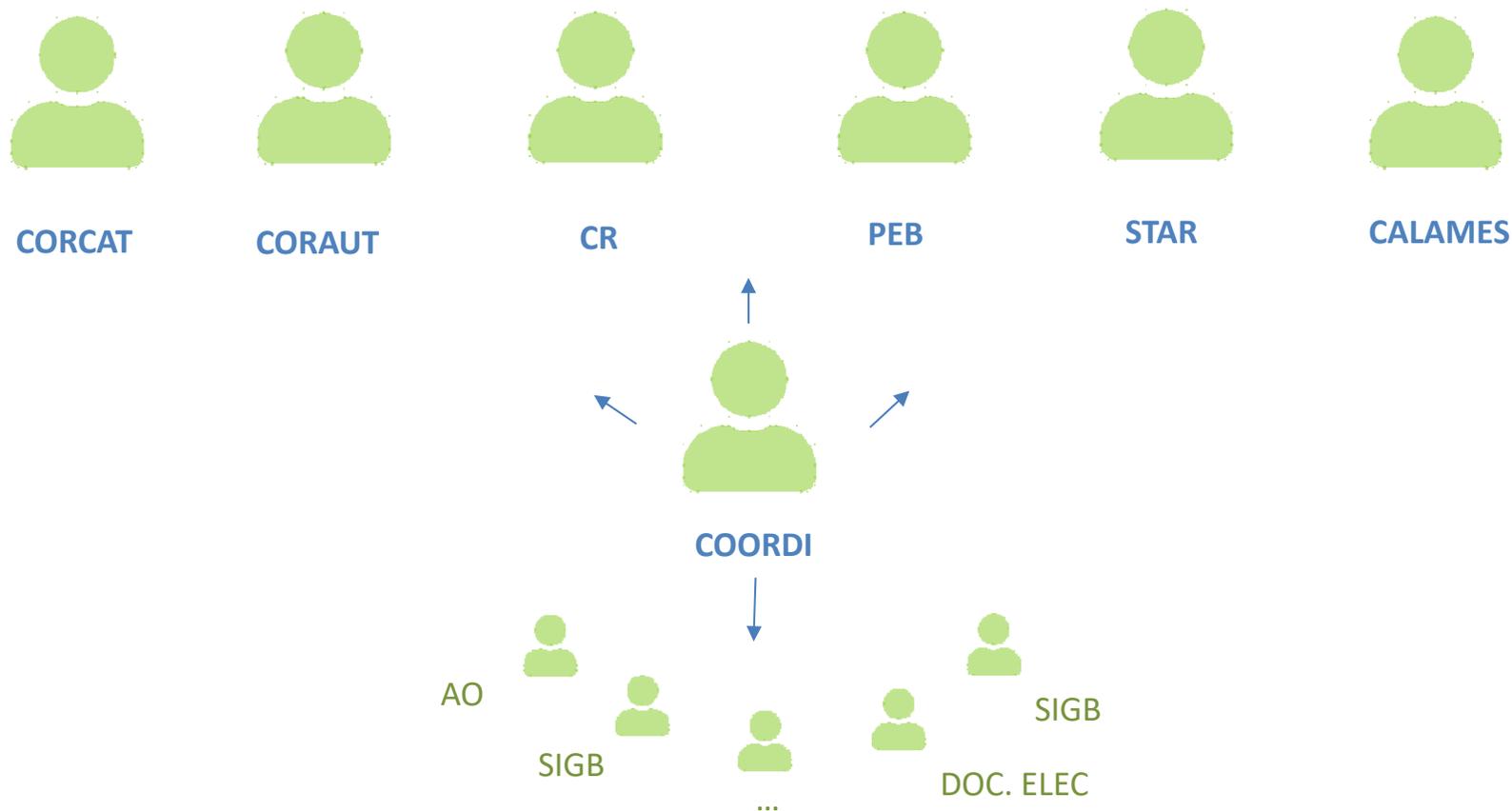
signaler = produire, importer,
exporter, exposer,
manipuler, convertir, etc.

Faire évoluer sans tout changer

- Création d'une fonction de correspondant Abes
 - Proche de la direction
 - Rôle transversal (tous réseaux Abes)
 - Chargé de la diffusion d'informations générales et stratégiques et du suivi administratif de la participation de son établissement aux réseaux de l'Abes
- Evolution de la fonction de coordinateur
 - Est toujours le coordinateur (pas de « nouveau » correspondant ou de correspondant « en plus »)
 - Reste l'interlocuteur privilégié de l'Abes pour tout ce qui relève du signalement
 - Voit ses fonctions évoluer vers un profil « données »

Faire évoluer sans tout changer

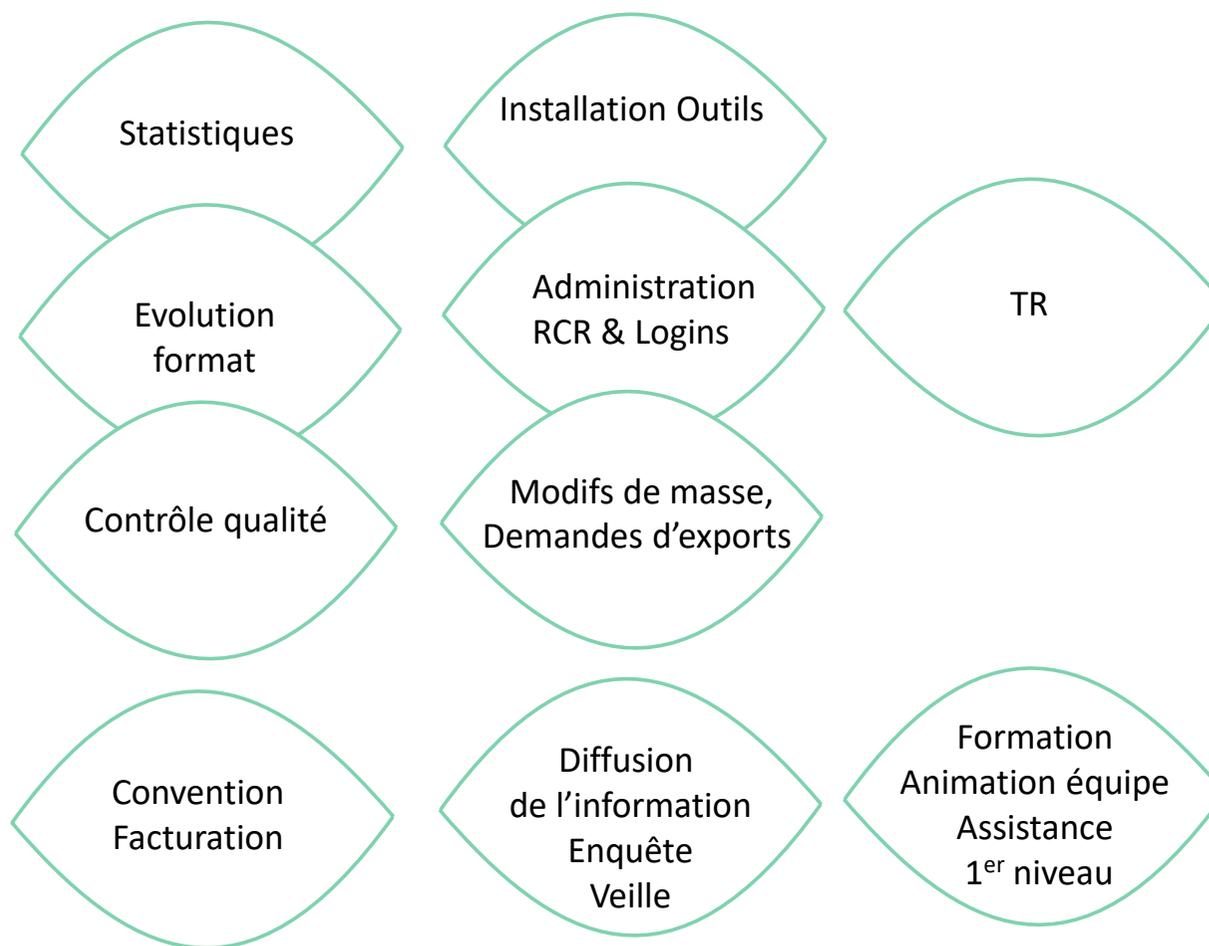
- Maintien des relations avec les autres correspondants
- Possibles nouvelles relations avec d'autres collègues de l'établissement



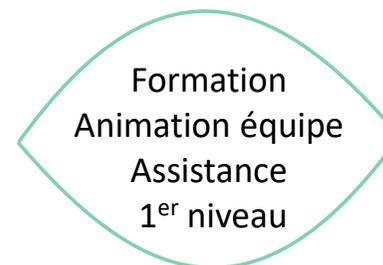
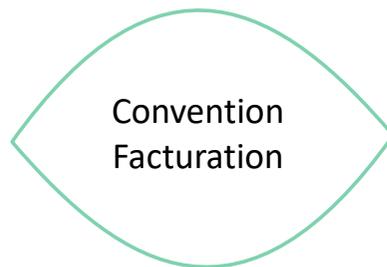
PARTIE 1

L'ÉVOLUTION DE LA FONCTION

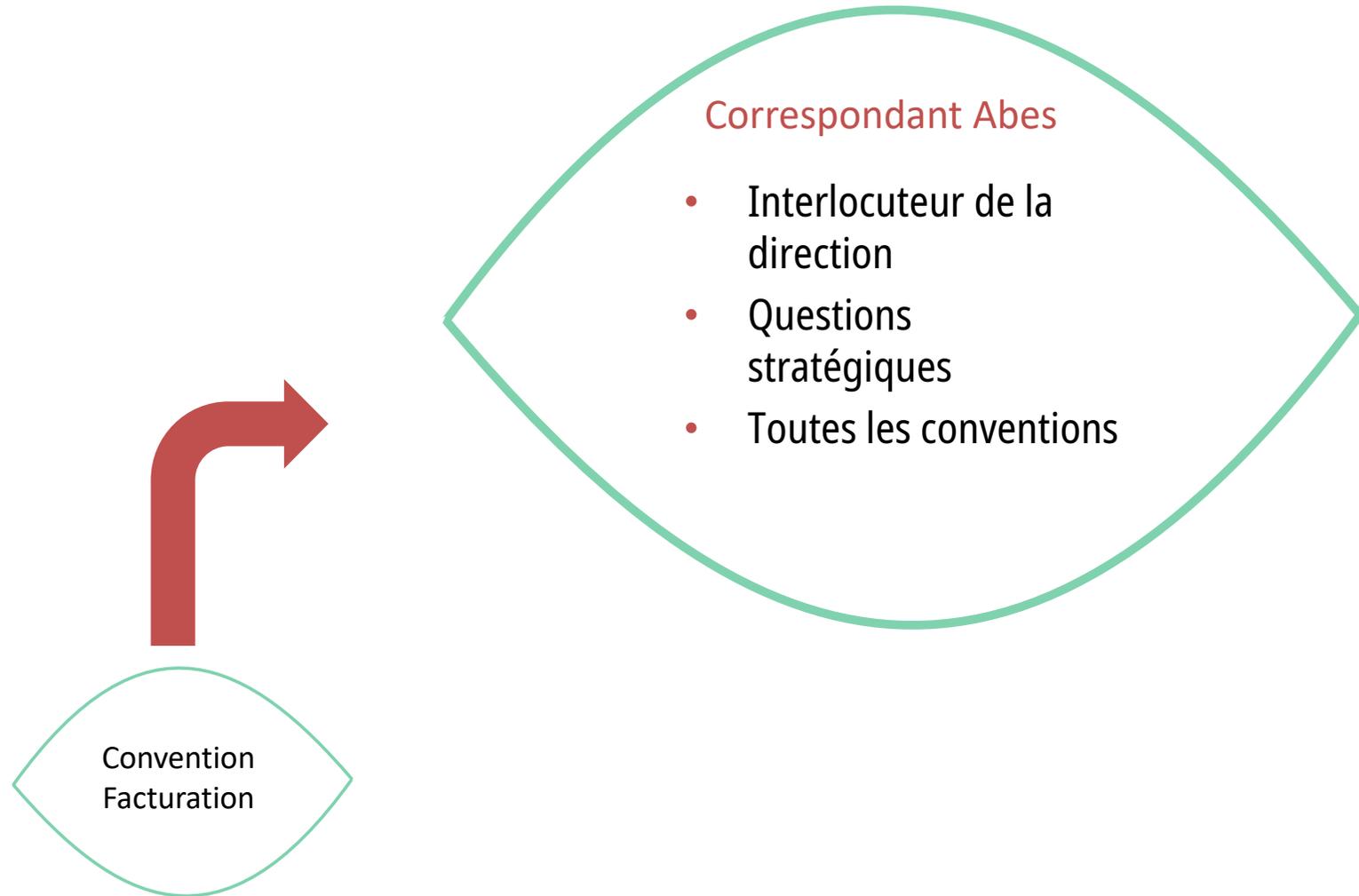
Les missions du Coordinateur aujourd'hui



Ce qui disparaît



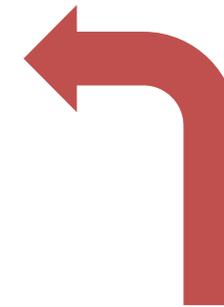
Ce qui disparaît



Ce qui disparaît

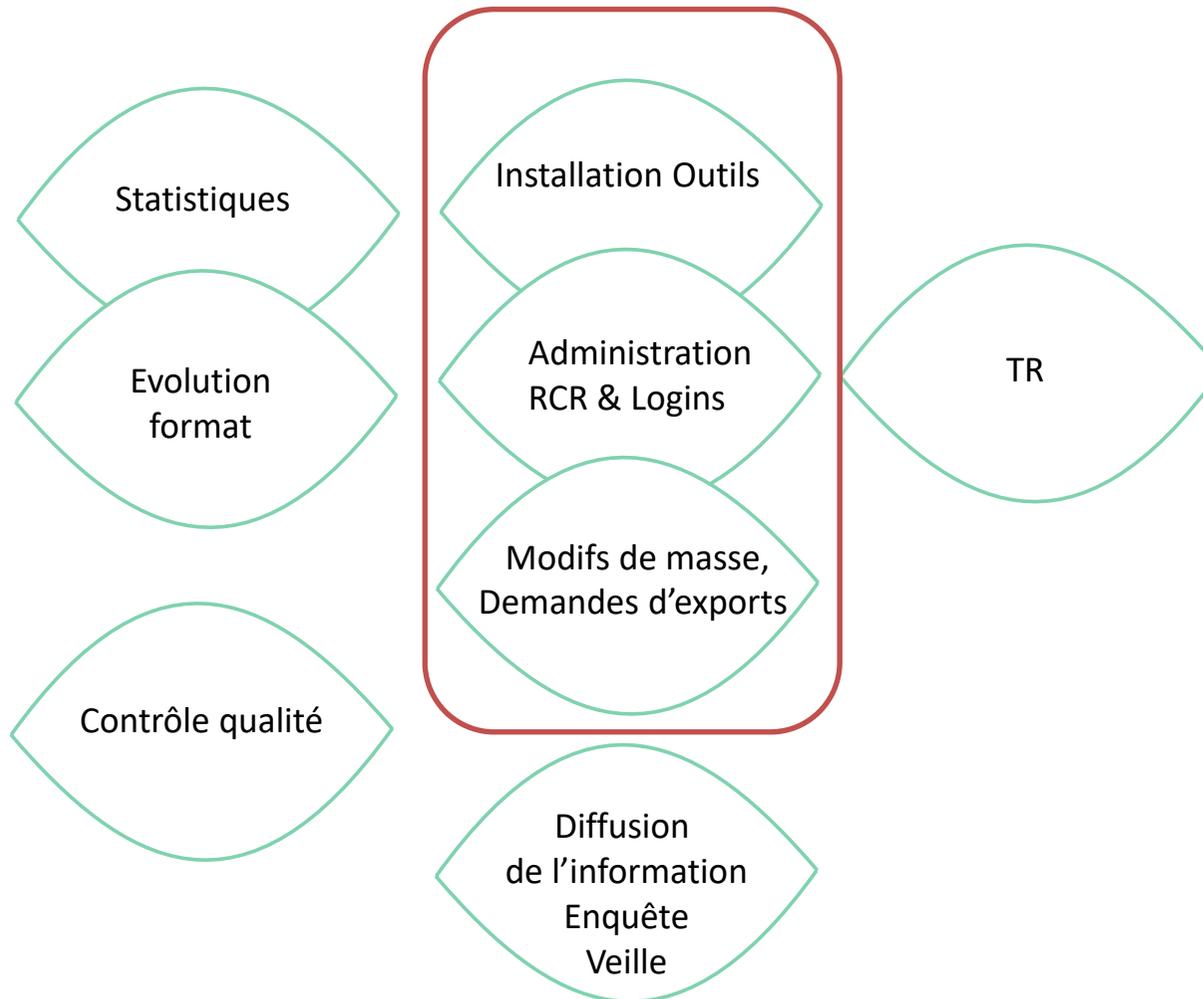
Correspondant Catalogage

- Responsabilité de la production catalographique
- Suivi de la formation
- Animation de l'équipe des catalogueurs
- Assistance de 1^{er} niveau

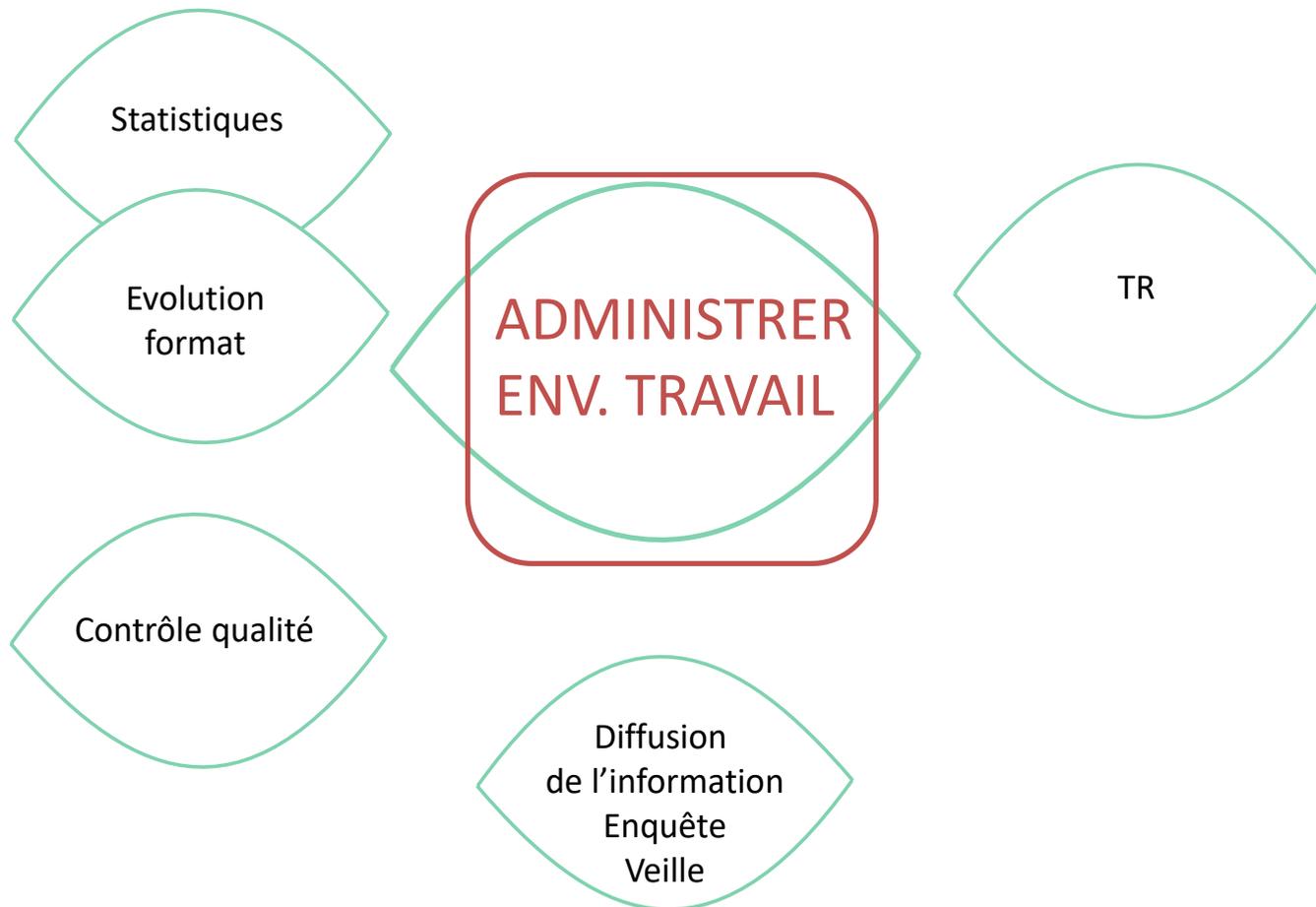


Formation
Animation équipe
Assistance
1^{er} niveau

Ce qui ne change pas



Ce qui ne change pas

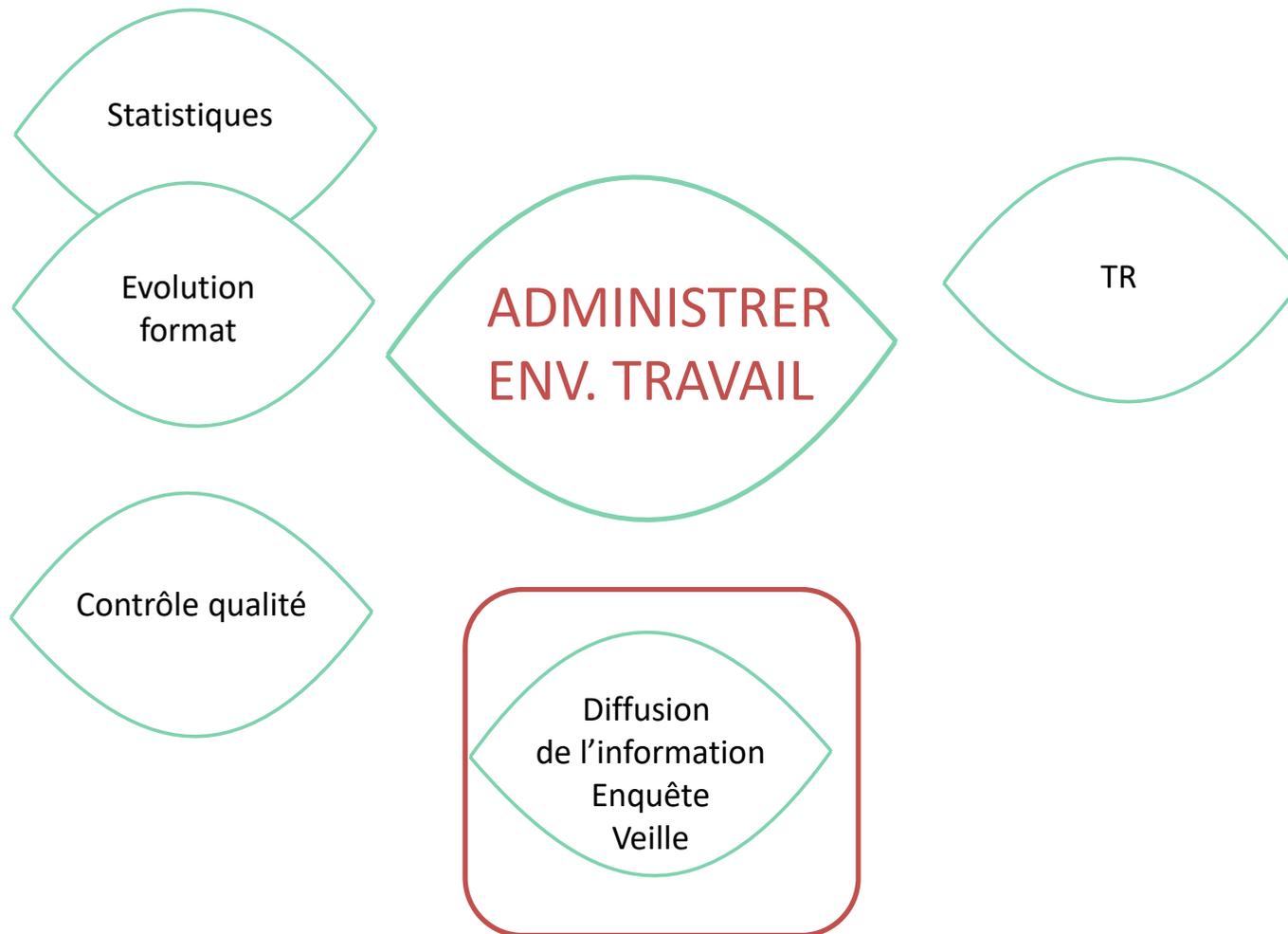




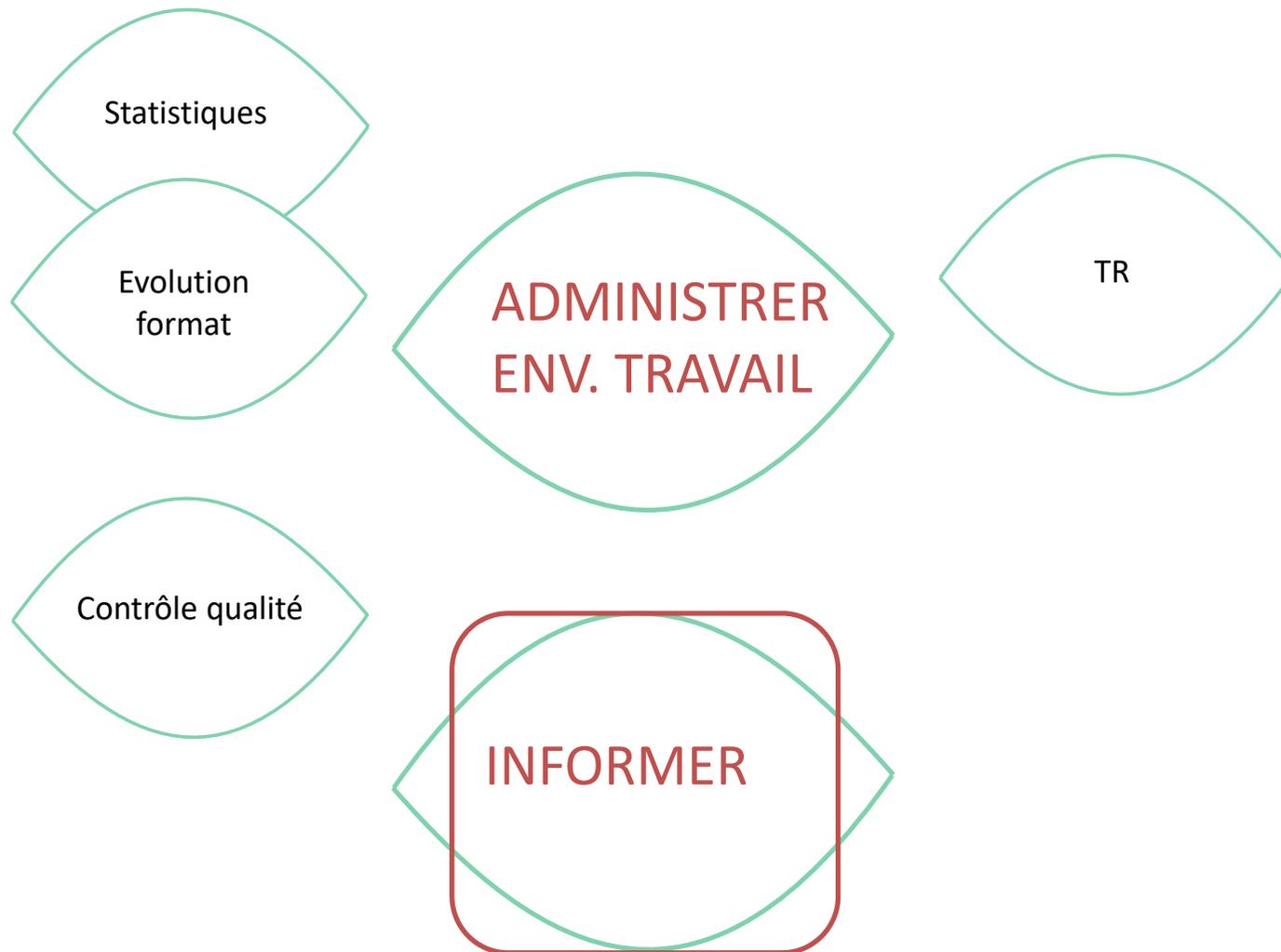
Administrer l'environnement de travail

- Installer et maintenir des outils de production
WinIBW :: Colodus :: IdRef :: Cidemis
- Administrer les RCR de l'ILN
- Administrer les logins
- Administrer les données (traitements par lots)
 - Taux de recouvrement
 - Exemplarisations automatiques
 - Modifications par lots
- Demander des exports bibliographiques

Ce qui ne change pas



Ce qui ne change pas

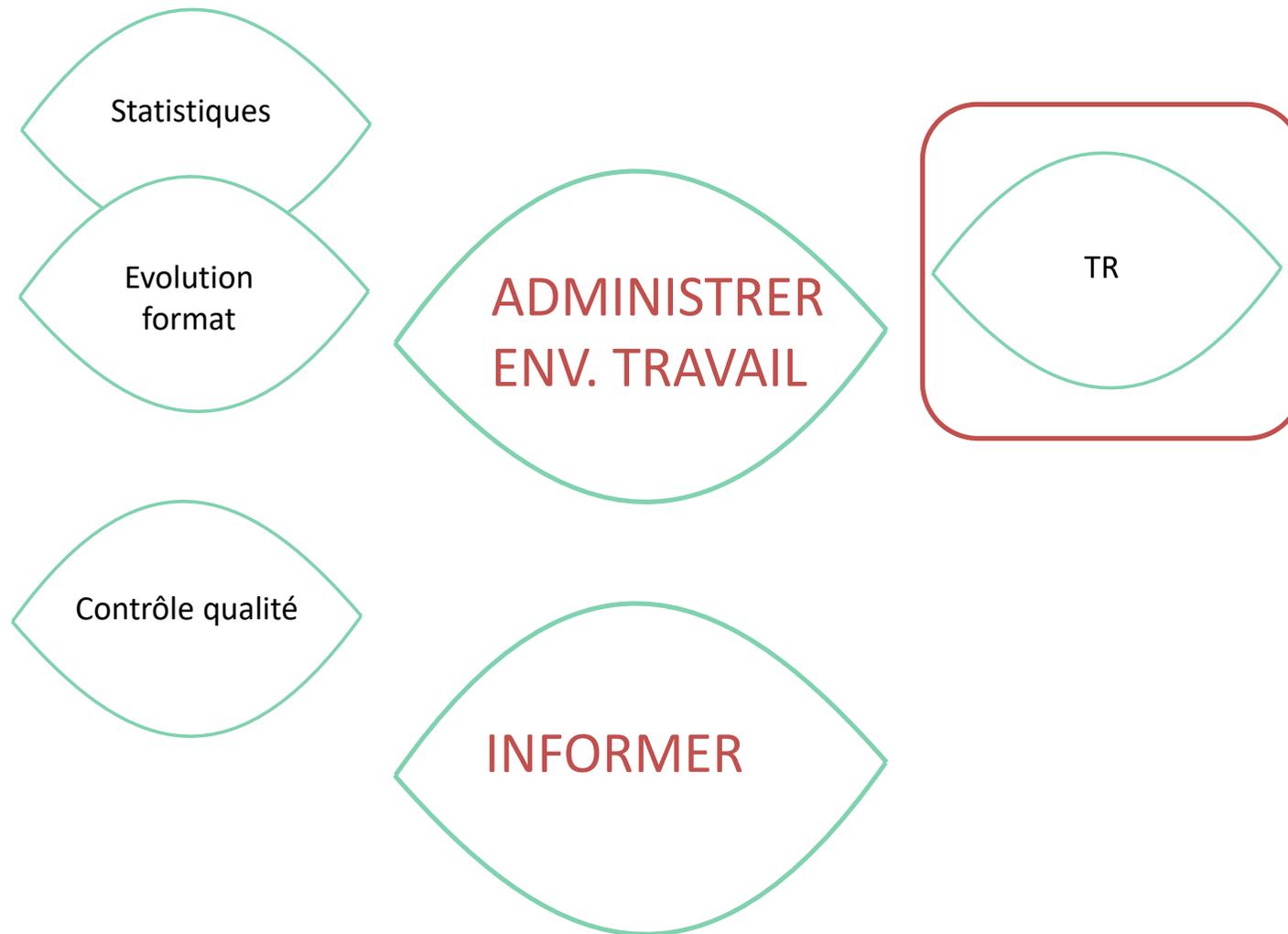




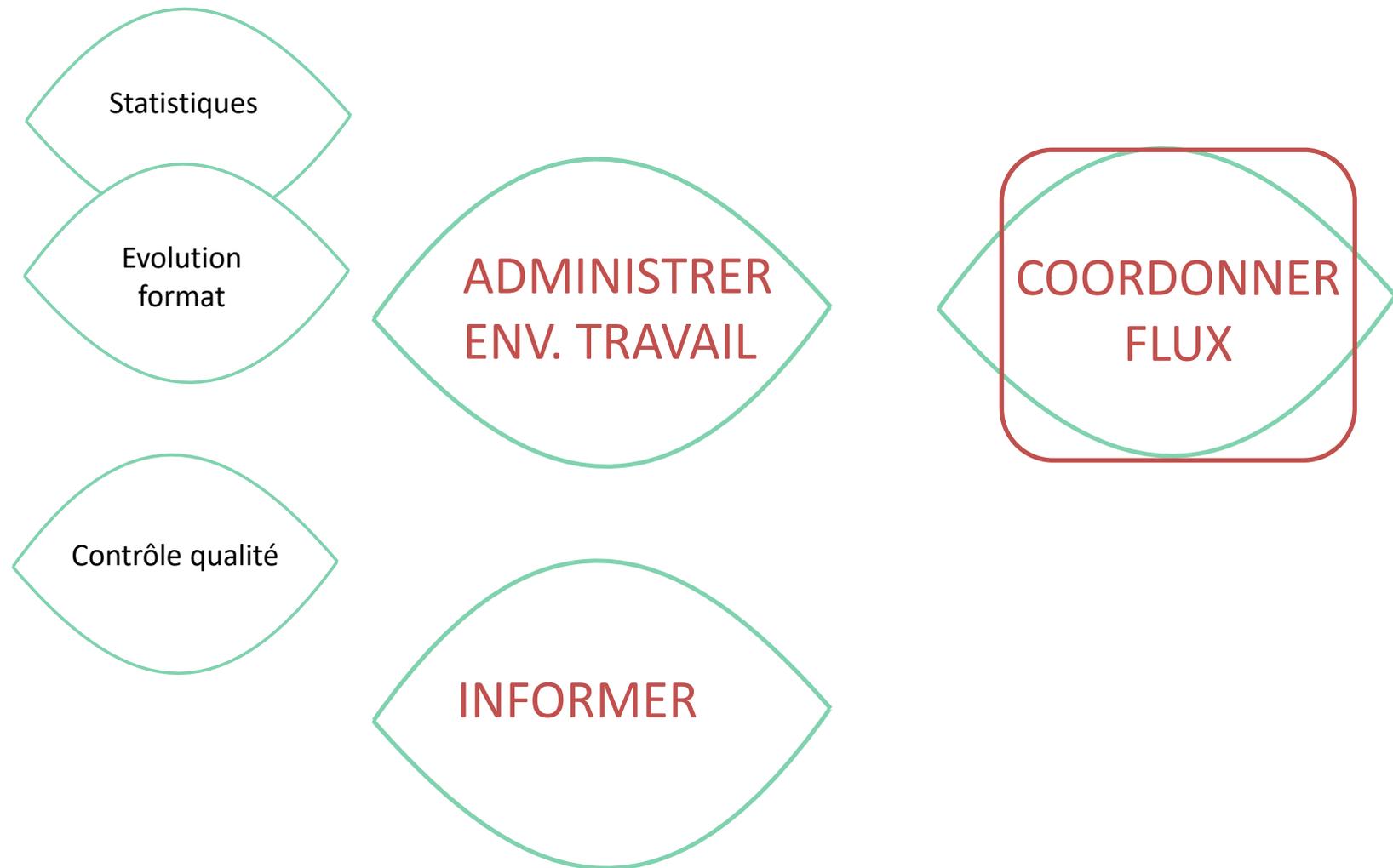
S'informer et informer

- Pratiquer une veille sur les actualités de l'Abes
Blogs :: L'actu des réseaux :: Arabesques :: JABES :: Journée d'étude :: Listes
- Coordonner les réponses aux enquêtes de l'Abes
- Transmettre des informations aux services qui ne sont pas en contact direct avec l'Abes
 - Administrateur SIGB
 - Responsable des achats ressources électroniques
 - Responsable des formations aux usagers
 - Responsables des services aux publics

Ce qui est enrichi



Ce qui est enrichi





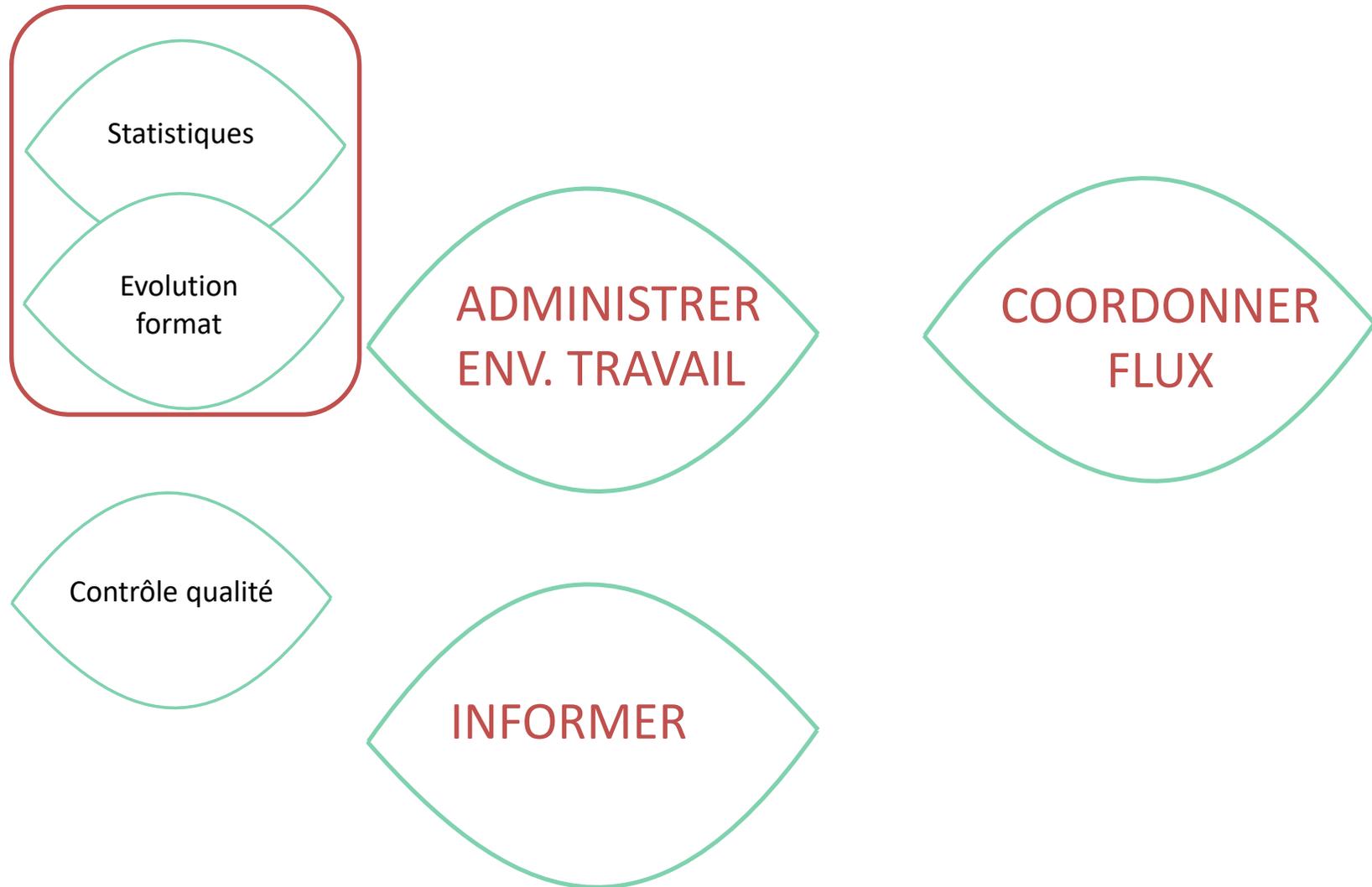
Coordonner les flux

- Mettre en place et suivre les TR
- Collaborer à la mise en place des flux entre les différents réservoirs
- Participer aux opérations de signalement et de gestion des accès aux ressources électroniques

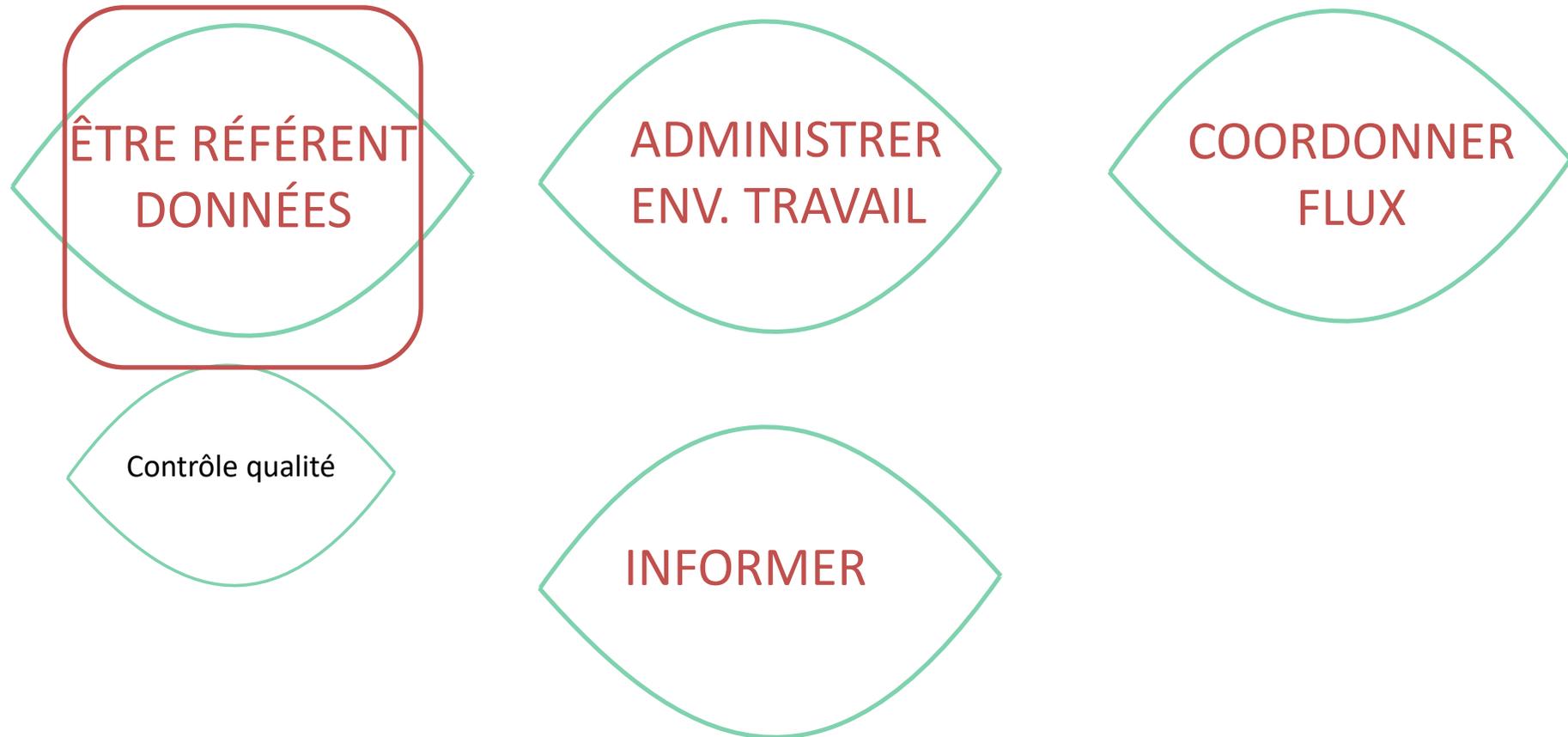
Exemples :
lien entre HAL et IdRef
lien avec les AO

Exemples :
lien avec ISTEEX
lien avec informatique
lien avec DocElec

Ce qui est enrichi



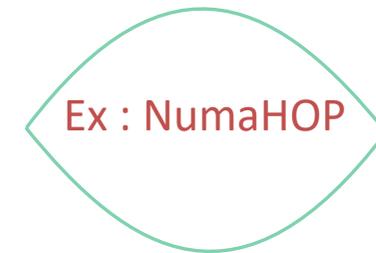
Ce qui est enrichi





Être le référent sur les données

- Coordonner l'application des évolutions de formats, avec les experts
Unimarc :: TEF :: EAD :: DublinCore
- Faire remonter les besoins sur les évolutions de formats, émanant d'autres services
- Être le référent des données de l'établissement
- Évaluer l'activité de l'établissement (statistiques)



Ce qui est enrichi

ÊTRE RÉFÉRENT
DONNÉES

ADMINISTRER
ENV. TRAVAIL

COORDONNER
FLUX

Contrôle qualité

INFORMER

Ce qui est enrichi



ÊTRE RÉFÉRENT
DONNÉES



ADMINISTRER
ENV. TRAVAIL



COORDONNER
FLUX



ANALYSER

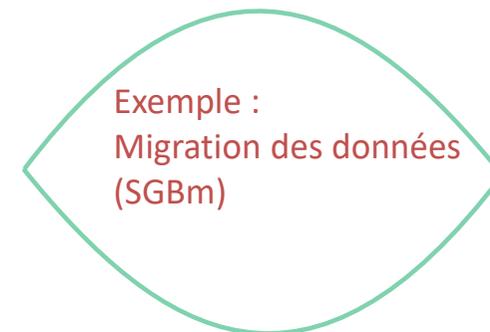


INFORMER



Analyser les données

- Conduire ou participer à des chantiers qualité
- Contribuer à la priorisation des chantiers, en fournissant des outils d'aide à la décision
- Administrer les données en cas de réinformatisation ou de mise en place d'outils de découverte



Ce qui est nouveau

ÊTRE RÉFÉRENT
DONNÉES

ADMINISTRER
ENV. TRAVAIL

COORDONNER
FLUX

ANALYSER

INFORMER

VALORISER



Contribuer à la valorisation des données

- Contribuer à la visibilité de la production scientifique en prenant part à des actions de valorisation des données
- Participer à la promotion des données par des actions d'information auprès des publics universitaires
- Collaborer à des actions de valorisation des données avec les équipes en charge des outils locaux
- Faire connaître les possibilités d'exports des données Sudoc



PARTIE 2

LA MISE EN APPLICATION

Des fonctions ...

- ... qui existent déjà et qui sont officialisées
- ... qui existent déjà et qui sont enrichies
- ... nouvelles

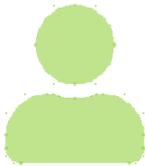
L'Abes n'impose pas une fiche de poste, mais **propose une fiche de fonctions.**

- sera disponible sur le site web de l'Abes

The screenshot displays the website of the Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (Abes). The header includes the Abes logo and navigation links: 'Aller au menu', 'Aller au contenu', 'Marchés publics', 'l'ABES recrute', and 'Plan du site'. A search bar is also present. The main navigation bar contains links for 'Sudoc', 'Thèses', 'Calames', 'Autorités et référentiels', 'Ressources électroniques', 'Normes, modèles, formats', and 'Accord-Cadre'. The breadcrumb trail reads 'Accueil > Sudoc > Réseau Sudoc > Correspondants Sudoc'. The left sidebar menu lists various services: 'Catalogue Sudoc public', 'Boîte à outils Sudoc public', 'Réseau Sudoc' (with sub-items 'Etablissements membres', 'Correspondants Sudoc', and 'Adhérer au réseau Sudoc'), 'Réseau Sudoc-PS - Publications en Série', 'Prêt entre bibliothèques (PEB)', 'Produire dans le Sudoc', 'Services disponibles', 'Rétroconversion', and 'Se former'. The main content area is titled 'Correspondants Sudoc' and contains the following text: 'L'organisation du réseau Sudoc s'appuie sur des correspondants identifiés dans chacun des établissements membres.' Under the heading 'Rôle et missions', it states 'Les correspondants Sudoc ont des responsabilités pour :' followed by a list: 'la transmission des informations en provenance de l'Abes', 'l'assistance de 1er niveau dans leurs établissements', and 'des tâches spécifiques.' Under the heading 'Fiches de fonction', it explains that these are developed to help library directors and service heads integrate functions into organizational charts and job descriptions, and lists four types of correspondants: 'coordinateur', 'correspondant catalogage', 'correspondant autorité', and 'formateur relais'.

À adapter au contexte local

AU CHOIX



Toutes ces fonctions assurées par le Coordinateur

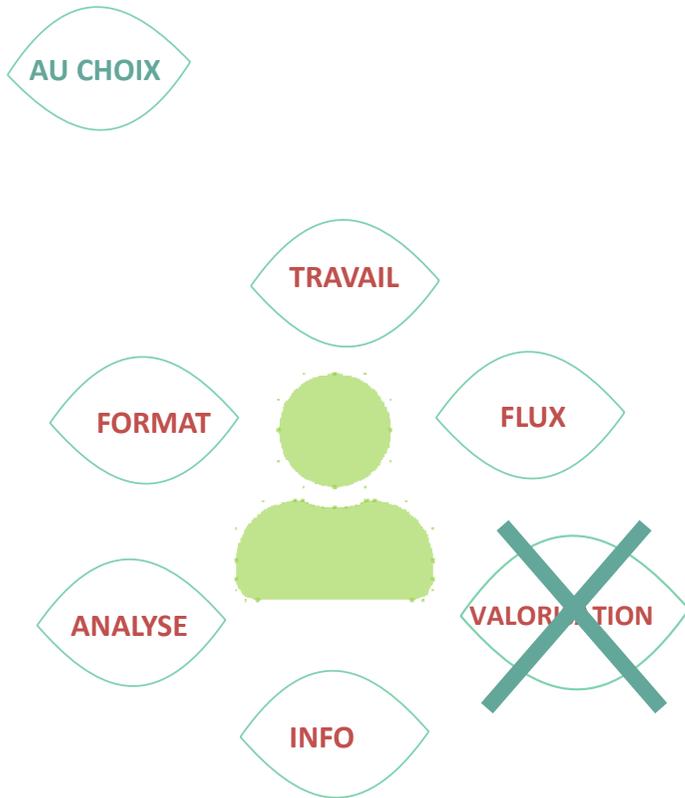


Toutes ces fonctions réparties entre le Coordinateur & un adjoint



Toutes ces fonctions réparties au sein d'une équipe, portée par le Coordinateur

À adapter au contexte local



Fonctions pertinentes assurées,

Fonctions non pertinentes laissées de côté.

PARTIE 3

L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ABES

Une documentation ciblée

Par profil : le Guide méthodologique et ses pages « portail » pour chaque correspondant

The image shows a screenshot of the 'guide méthodologique' website. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Aide au catalogage', 'Manuels', 'Autoformation', 'Contributions', a search icon, and 'Accès par profil'. Below this, there is a main content area with a large 'guide méthodologique' logo and a 'Formats de d' section. A 'Portail documentaire pour le coordinateur Sudoc' is overlaid on the page, featuring several cards with icons and text: 'Découvrir le rôle de Coordinateur', 'Prendre sa place dans le réseau', 'Former ses collègues', 'Préparer l'environnement de travail', and 'Suivre les transferts réguliers'. On the right side, a 'dropdown menu' titled 'Accès par profil' is open, listing user roles: 'Correspondant Autorité', 'Correspondant Catalogage', 'Coordinateur' (highlighted in grey), 'Responsable CR', and 'Utilisateur de SUPEB'. A blue arrow points from the 'Coordinateur' role in the dropdown menu to the 'Portail documentaire' overlay.

Pour une pédagogie « évolutive »

- Organisation d'un « CoordiCamp » : création de contenus de formation, en collaboration avec des coordinateurs volontaires
- Formation d'adaptation : sessions en ligne
- Formation initiale en présentiel : adaptation du programme (2 sessions/an)
- Formation continue : J.e-cours

DES QUESTIONS ?

Merci de votre attention