

Cours	
<b>Titre</b>	Méthodologie et recherche documentaire
<b>Nombre de crédits</b>	3
<b>Sigle</b>	SPU2005
<b>Site StudiUM</b>	En ligne, à l'onglet du cours sur Studium
<b>Faculté / École / Département</b>	École de santé publique de l'Université de Montréal
<b>Trimestre</b>	Hiver
<b>Type de formation</b>	En présentiel

Description du cours	
<b>Description simple</b>	Développement et la maîtrise d'habiletés associées à la méthodologie et la recherche documentaire en santé publique environnementale (SPE) et santé et sécurité du travail (SST), diffusion contextualisée de résultats d'inspections, transfert de connaissances, production de rapports et tenue de cahier de charges spécifiques.
<b>Description détaillée</b>	<p>Ce cours vise le développement et la maîtrise d'habiletés et d'attitudes pouvant favoriser chez les étudiant.e.s le développement de capacités menant à des compétences de type transversal pouvant leur permettre de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser la méthodologie et les fonctionnalités des outils de recherche d'informations ;</li> <li>• Évaluer la pertinence des informations recueillies, les organiser et présenter les résultats de la recherche documentaire ;</li> <li>• Communiquer de manière efficace à l'oral et à l'écrit ;</li> <li>• Savoir rédiger différents types de documents ;</li> <li>• Développer des capacités à travailler et collaborer en équipe ;</li> <li>• Maîtriser les étapes d'élaboration d'un cahier de charges.</li> </ul> <p>Le cours utilise les ressources et les habiletés propres au domaine ou à la discipline de la santé environnementale et la sécurité du travail (SEST). Le cours consiste en des apports théoriques soutenus par des applications pratiques faites de travaux dirigés individuels et de groupe pour la maîtrise des outils en regard des compétences visées.</p> <p>Il est divisé en 5 blocs de thématiques, abordées à la fois en séquence et de manière transversale, tout au long de la session :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratégie de recherche documentaire</li> <li>• Rédaction de différents types de documents écrits</li> <li>• La préparation d'une présentation/ communication orale</li> <li>• Le travail d'équipe et collaboration</li> <li>• L'élaboration d'un cahier des charges</li> </ul>