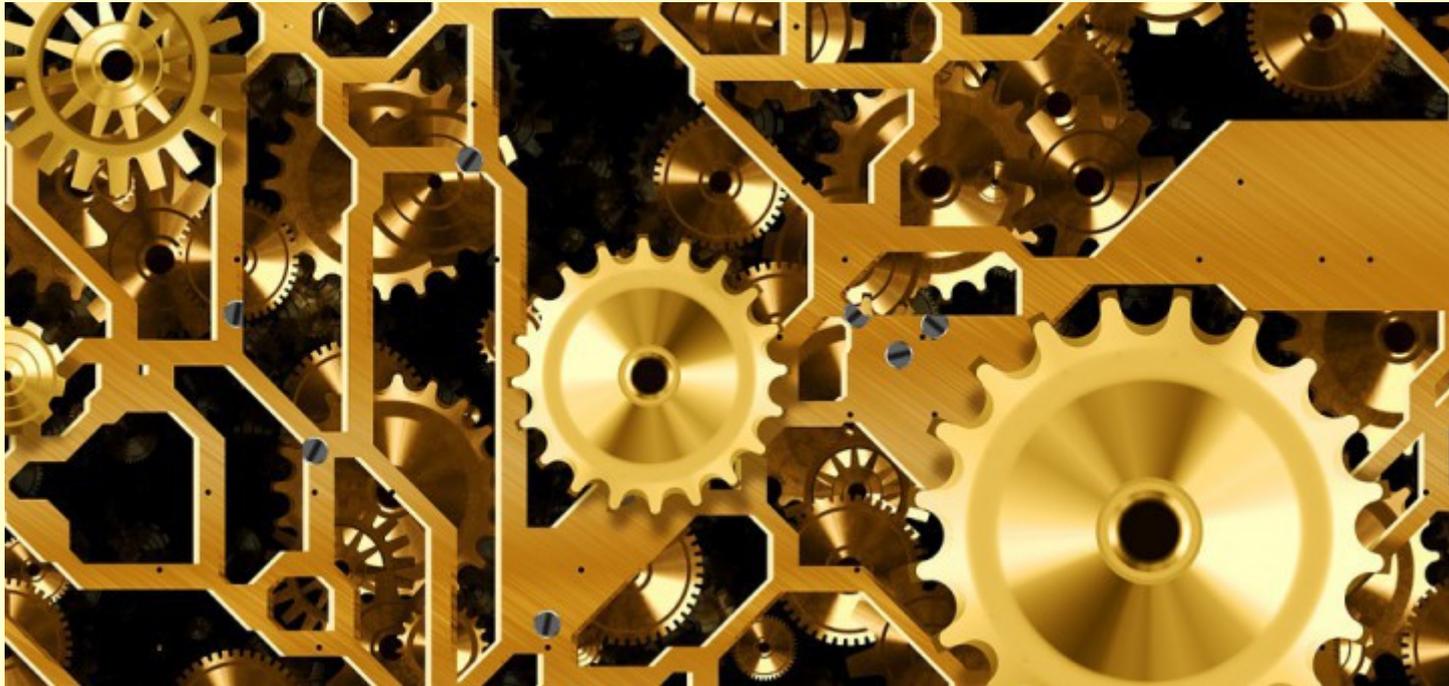


# *Le métier de prof-doc :* Formaliser une progression d'apprentissage





# Objectifs du cours...

## Apprendre à formaliser une progression d'apprentissage

- Analyser le contexte de l'établissement
- Présentation d'un exemple de mise en place d'une progression (niveau collège)
- Travail de groupe pour réaliser un *kit de progression en information-documentation*





# Mise en place d'une formation

**Formaliser → réfléchir, rédiger, mettre en oeuvre**

**une progression d'apprentissage**

**Notion centrale de toute  
progression didactique**

**Sélectionner et  
organiser des savoirs**

**Définir des contenus**

**Instaurer une avancée  
progressive**





# Mise en place d'une formation

## CONSIGNE

A l'aide de vos différents stages, connaissances et expériences professionnelles, lister des indicateurs positifs et négatifs liés à des contextes d'établissements

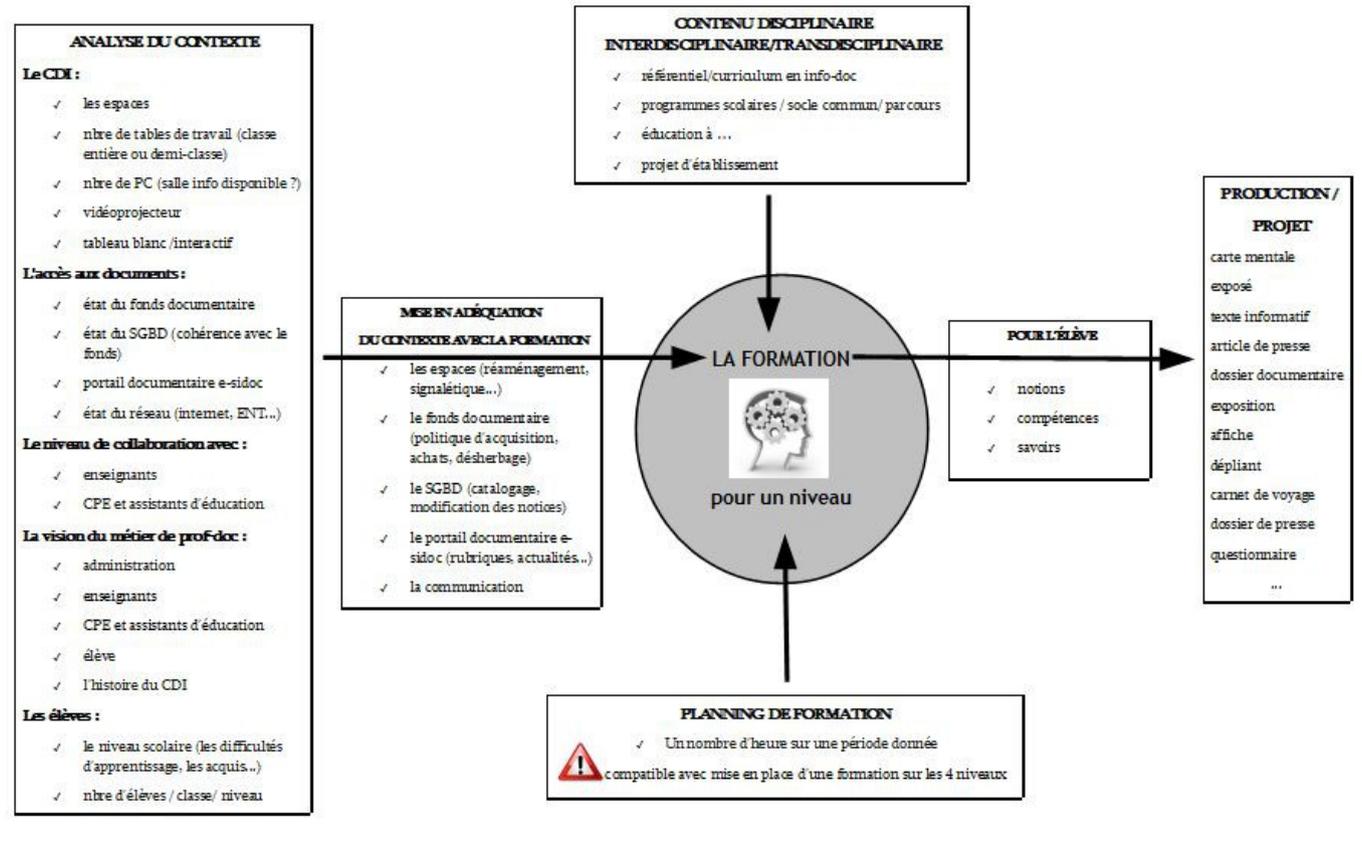
**Temps : 5 min**





# Mise en place d'une formation

## ANALYSER LE CONTEXTE POUR METTRE EN PLACE UNE FORMATION



## Nécessité de faire des choix



# Un exemple de progression

## Niveau 6ème

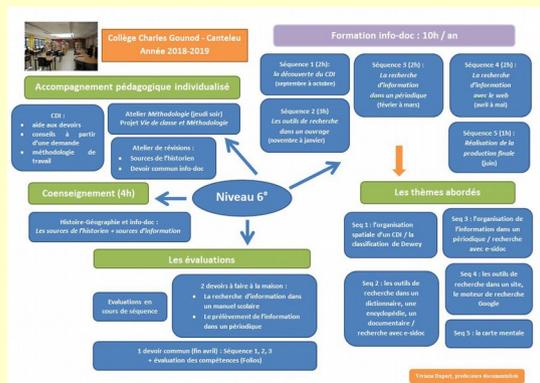
### 1/ Mise en adéquation du contexte avec la formation

- Réaménagement
- Signalétique
- Communication
- Observations



### 2/ Fil conducteur de la formation

### 3/ Formalisation

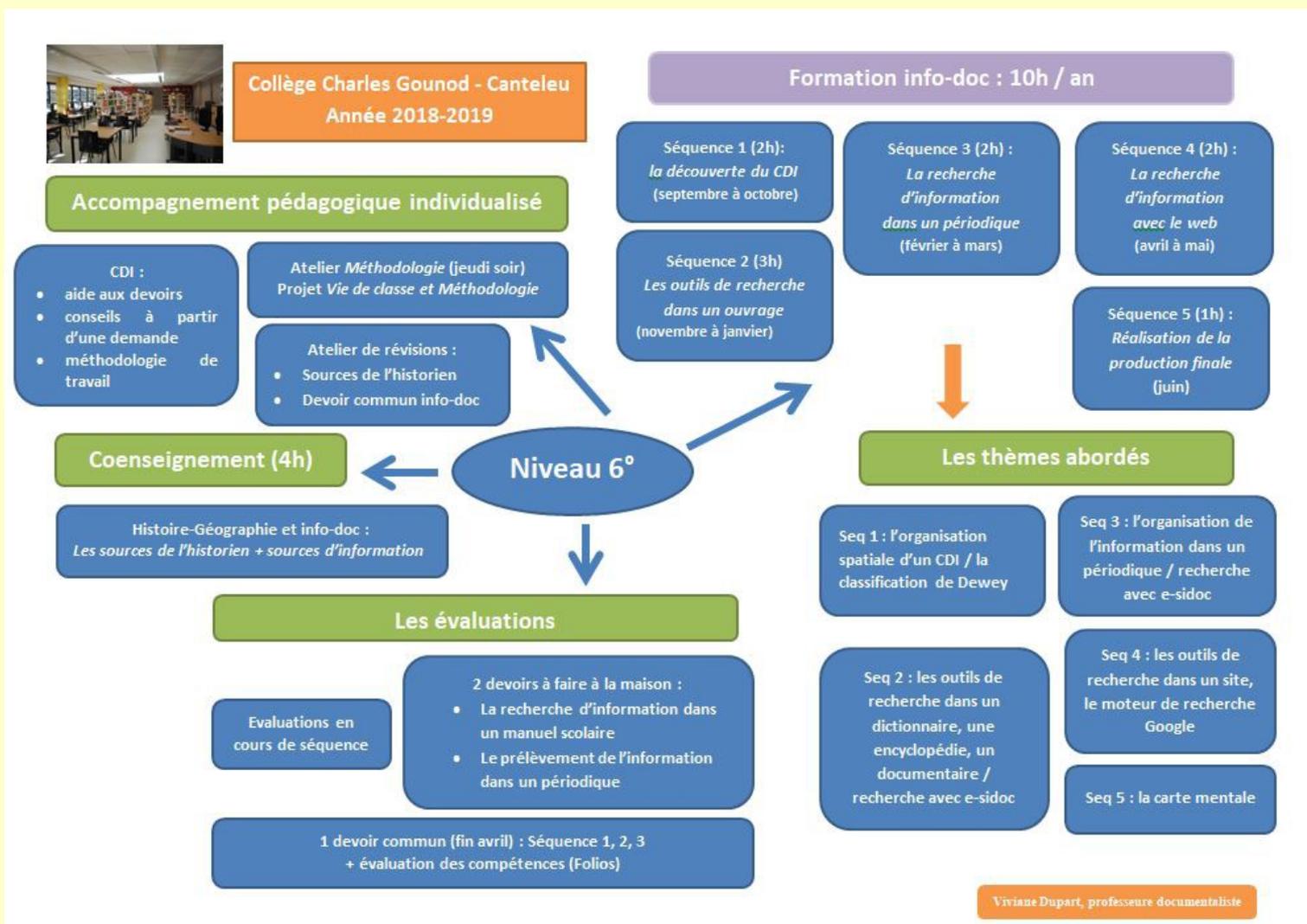


LA FORMATION EN INFORMATION-DOCUMENTATION POUR LE COLLÈGE			
Niveau 6ème	Temps	Objectifs documentaires	Notions
<b>Établissement : la recherche d'informations concernant le CDI (en autonomie)</b>	10 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser le portail e-sédoc</li> <li>Navigation efficace dans le portail pour trouver des informations</li> </ul>	Portail documentaire e-sédoc
<b>Séquence 1 : Le document de CDI</b> Niveau 1 : La gestion spatiale d'un CDI	1h Classe entière	<ul style="list-style-type: none"> <li>connaître les règles de fonctionnement du CDI</li> <li>connaître les différents types de CDI</li> <li>appréhender 3 types de documents : le livre documentaire, le livre de fiction, le périodique</li> </ul>	CDI documentaire fictionnel périodique
<b>Travail à faire : Réalisation de la page de présentation du classeur</b>	30 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>utiliser un traitement de texte</li> <li>insérer une charte graphique</li> </ul>	traitement de texte charte graphique
<b>Séquence 1 : Le document de CDI</b> Niveau 2 : La classification de Dewey	1h Classe entière	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser l'évolution du livre et des bibliothèques</li> <li>connaître le principe de la classification de Dewey</li> <li>comprendre le fonctionnement d'une cote</li> </ul>	Classification évolution du livre classification de Dewey bibliothèque
<b>Séquence 2 : La recherche d'informations dans un ouvrage</b>	1h Classe entière	<ul style="list-style-type: none"> <li>appréhender la notion d'information et de document</li> <li>connaître les outils de recherche dans un dictionnaire</li> <li>connaître les outils de recherche dans une encyclopédie</li> <li>comprendre la différence entre un dictionnaire et une encyclopédie pour élaborer une stratégie de recherche</li> </ul>	Information document dictionnaire encyclopédie stratégie recherche
<b>Séquence 2 : La recherche d'informations dans un ouvrage</b>	30 min Classe entière	<ul style="list-style-type: none"> <li>connaître les outils de recherche dans un documentaire</li> </ul>	Documentaire recherche
<b>Séquence 2 : Les outils de recherche dans un manuel scolaire</b>	1h	<ul style="list-style-type: none"> <li>savoir utiliser les outils de recherche dans un manuel scolaire</li> </ul>	manuel scolaire
<b>Établissement : A la découverte d'e-sédoc (en autonomie)</b>	30 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>accéder au portail documentaire</li> <li>utiliser la recherche simple</li> <li>prélever des informations dans une notice</li> </ul>	portail documentaire recherche notice
<b>Séquence 2 : La recherche d'informations dans un ouvrage</b>	1h Classe entière	<ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre les fonctionnalités d'un portail documentaire</li> <li>accéder au portail documentaire</li> <li>effectuer une recherche simple avec un mot-clé</li> <li>savoir sélectionner un document correspondant à la recherche</li> <li>trouver le document dans le CDI</li> <li>appréhender à l'aide d'une référence bibliographique à partir d'une notice</li> <li>prélever l'information</li> </ul>	référence bibliographique portail documentaire notice fonctionnalités bibliographique



# Un exemple de progression

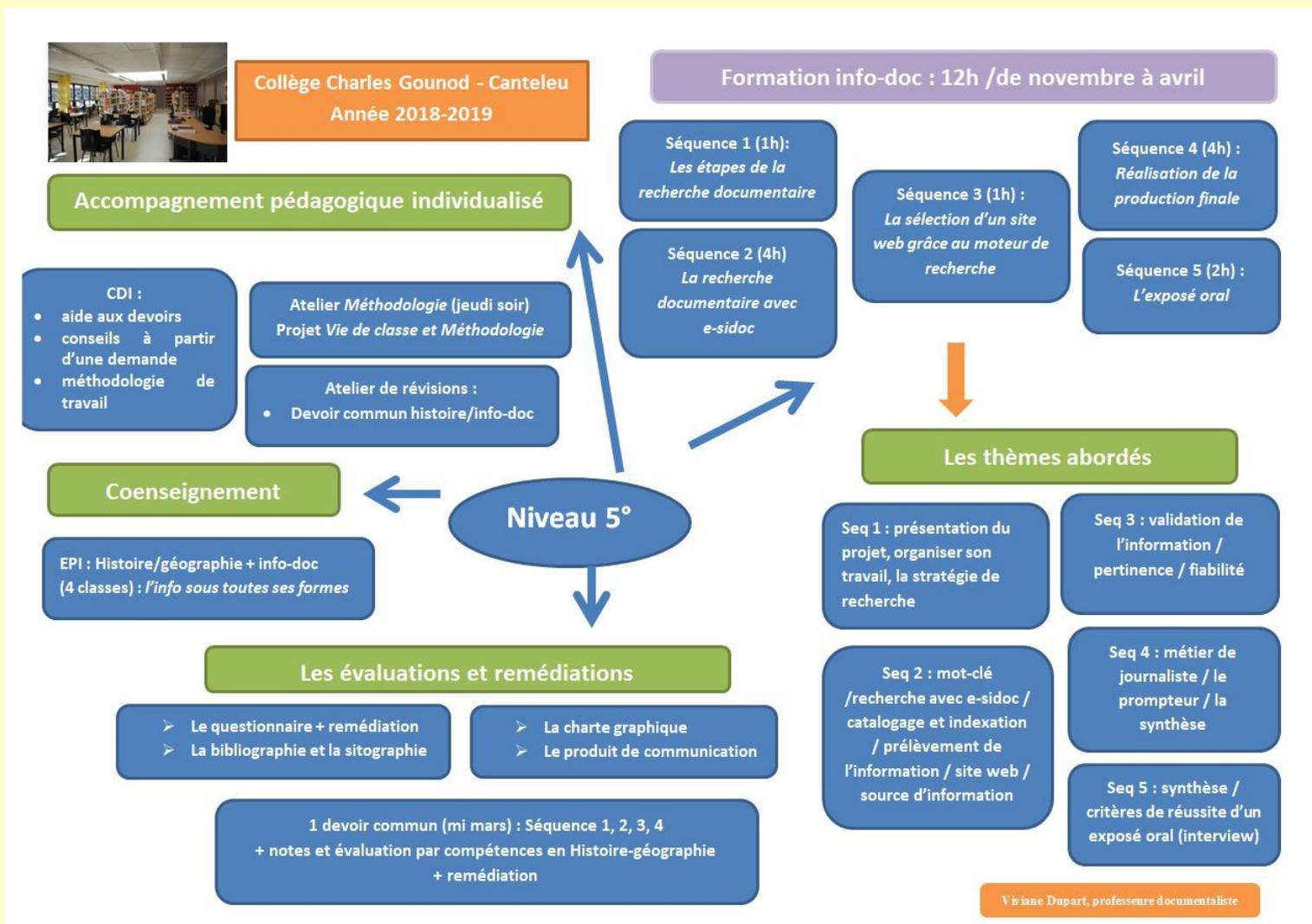
## Niveau 6ème





# Un exemple de progression

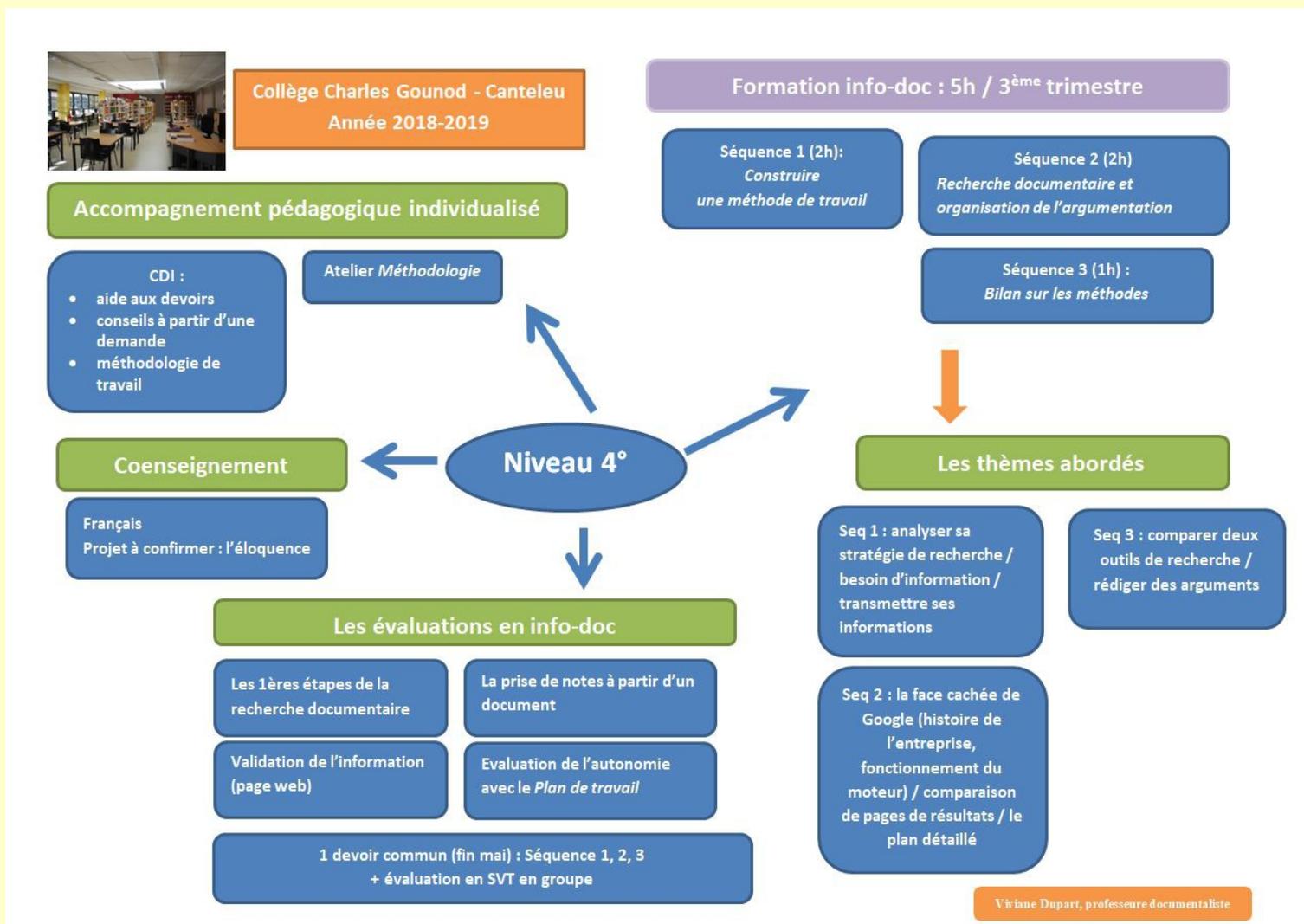
## Niveau 5ème





# Un exemple de progression

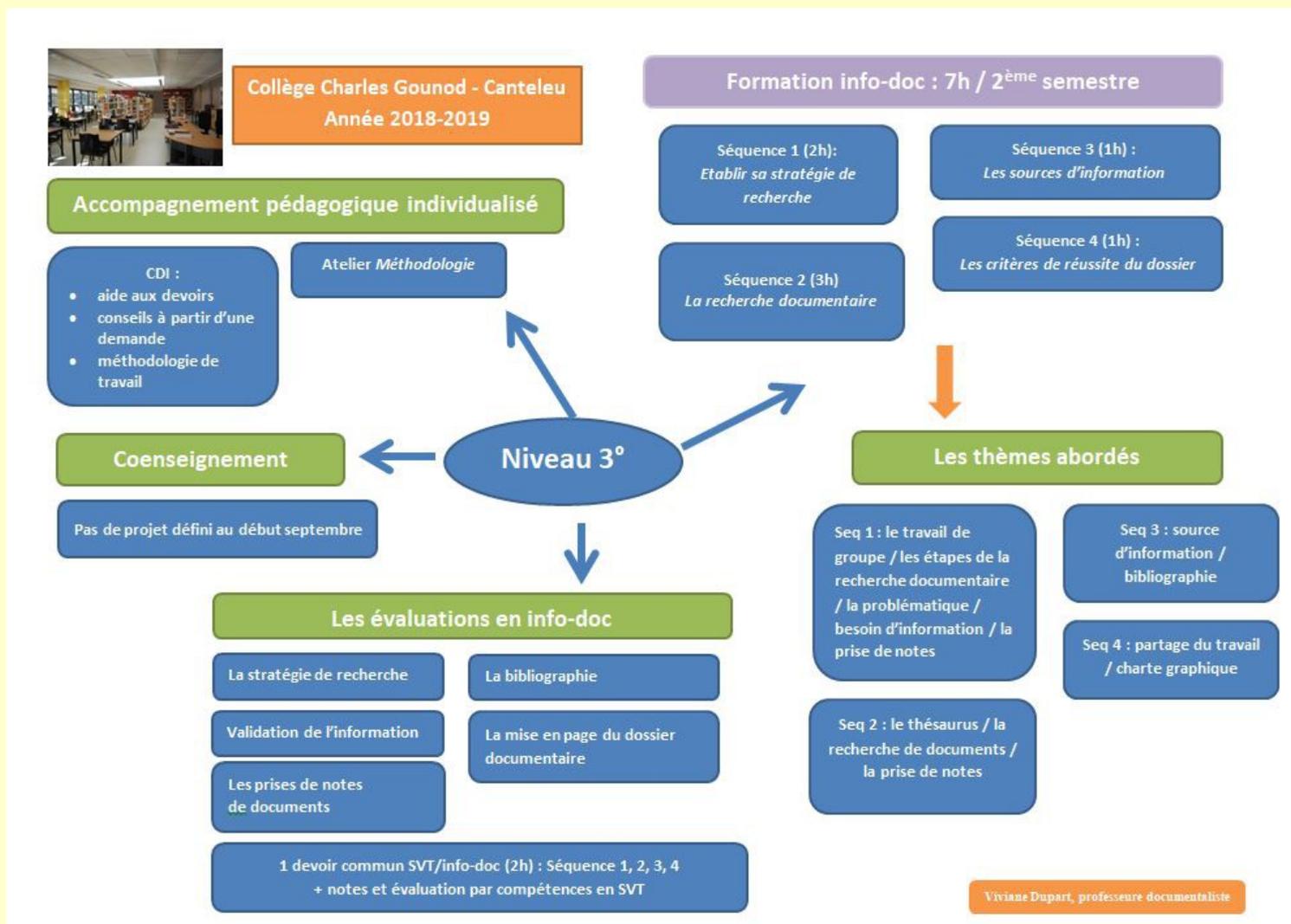
## Niveau 4ème





# Un exemple de progression

## Niveau 3ème





# Formaliser une progression d'apprentissage

## CONSIGNE 1

Former des groupes de 3 pour rédiger une progression d'apprentissage selon une catégorie d'établissement :

- Collège : moins 300 élèves (2 groupes)
- Collège : 600 élèves (2 groupes)
- Collège : plus de 800 élèves (2 groupes)
- Lycée (1 groupe)





# Formaliser une progression d'apprentissage

## CONSIGNE 2

Pour chaque niveau :

- le fil conducteur
- titre des séquence/séances
- compétences/notions/vocabulaire
- temporalité

→ s'aider de la fiche + des documents distribués



**Temps : 1h**



**1 secrétaire pour la mise au propre de la programmation**  
**1 rapporteur pour la synthèse à l'oral**



# Bilan du travail de groupe



**Temps : 4 min / groupe**

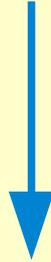


**Exemple de la programmation à envoyer pour le 26/09 au plus tard à mon adresse mail. Choix de présentation libre avec une mise en page efficace.**

[viviane.dupart@ac-rouen.fr](mailto:viviane.dupart@ac-rouen.fr)

# Conclusion

**réflexion + expérimentation**



**= formalisation et organisation**

