

Extrait du Le CDI de Matisse

<http://matisse-cdi.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article1281>

Projet documentaire 2010/2011

- Archives -

Date de mise en ligne : mardi 9 novembre 2010

Copyright © Le CDI de Matisse - Tous droits réservés

La formation à la maîtrise de l'information visent à favoriser les apprentissages disciplinaires et interdisciplinaires, à développer des compétences documentaires et informationnelles multiples, à donner aux élèves les moyens d'accroître leur culture générale, à favoriser le développement du goût pour la lecture, qu'elle soit fictionnelle ou documentaire, à aider l'élève dans la construction de son projet d'orientation scolaire et professionnelle.

1.1. Sixième :

1.1.1. Initiation à la recherche documentaire (IRD)

Objectifs :

- ▶ Repérer le CDI en tant que centre de ressources organisé.
- ▶ Situer et identifier le CDI
- ▶ Repérer les différents espaces et l'organisation du CDI
- ▶ Identifier et distinguer le document par son support matériel (cédérom, livre, page web...), par sa fonction (ouvrage de fiction, ouvrage documentaire) et par son contenu (roman, atlas, journal...)
- ▶ Mettre en relation la signalétique, les systèmes de classement (classification, classements alphabétiques, numérique, chronologique...) et la cote
- ▶ Utiliser un document pour répondre à une demande d'information
- ▶ Décrire le document en repérant les éléments d'identification du livre, du cédérom, : auteur, titre, éditeur, collection.
- ▶ Repérer les outils de recherche de l'information : index, table des matières, sommaire dans un livre documentaire, menu dans un cédérom ou site internet

Déroulement : Formation de 10 séances en demi-classe inscrite à l'emploi du temps

Évaluation : Régulière, notes dans le bulletin trimestriel.

1.1.2. Méthodologie

Dans le cadre de l'heure de vie de classe, séances de méthodologie en partenariat avec les professeurs de lettres : apprendre à s'organiser, réaliser un panneau d'expo, réaliser une fiche de lecture...

1.2. Cinquième :

1.2.1 Dans le cadre des IDD

Objectifs : Savoir rechercher des documents à l'aide du logiciel documentaire BCDI : traduire le sujet en mots-clés, interroger le logiciel, relever les documents pertinents, noter les références (bibliographie en tableau) et retrouver les documents dans les rayonnages.

1.2.2. PDMF & orientation

En collaboration avec les professeurs principaux, une séquence de 2h sur la découverte des métiers.

Ouverture du webclasseur.

Objectifs documentaires : rechercher à l'aide du logiciel documentaire (réinvestissement)

1.3. Quatrième

1.3.1. Internet :

Objectifs : connaître l'histoire d'internet, savoir le définir connaître les différentes composantes (web, mail, messagerie instantanée...). savoir rechercher sur internet : utiliser un annuaire, un moteur de recherche ou un métamoteur évaluer la fiabilité de l'information trouvée.

1.3.2. Dans le cadre de la Semaine de la presse et en partenariat avec Mme Ridel :

Objectifs : Identifier le périodique :

- ▶ Repérer les éléments d'identification et les acteurs de sa création
- ▶ Distinguer les différents natures de périodiques et leurs composantes.

1.3.3. Les bandes annonces

En collaboration avec Mme Ridel

Objectifs :

- ▶ Retrouver les éléments de référence d'un ouvrage
- ▶ le droit sur internet-mise en forme de l'information : réaliser une bande annonce

1.3.4. PDMF & orientation

En collaboration avec les professeurs principaux, une séquence de 2h sur la découverte des formations de l'agglomération (lycées, lycées professionnels, CFA).

Utilisation du webclasseur.

Objectifs documentaires : Naviguer dans un site web donné, sélection de l'information

1.4. Troisième

1.4.1 Orientation & PDMF

Dans cadre des heures de vie de classe.

Déroulement : Trois séances

Objectifs :

- ▶ être autonome dans sa recherche d'information pour construire son projet personnel.
- ▶ connaître les différentes ressources disponibles au CDI.
- ▶ affiner son projet personnel

1.4.2 DP3

Le site des DP3 :

Formation à la publication sur internet, droit à l'image, rédiger un compte rendu...

Les visites : préparer les visites à partir d'un questionnement, comment rédiger un compte rendu, rechercher des informations sur un secteur d'activité, un métier, une entreprise...

Le stage : comment rédiger un rapport de stage, préparer l'oral

Le forum des métiers : se questionner, mise en projet, droit à l'image....

Toutes les formations feront l'objet d'évaluations qui permettront à la fois de construire une véritable progression des apprentissages documentaires mais aussi de valider certains items du B2i et du socle commun.

Axe 2 : CDI = centre de ressources moderne, adapté au public collégien de ZEP

Maintenir une politique d'acquisition adaptée au différentes filières et concertée

Suite de la politique d'acquisition lancée en 2007/2008

Le fonds fiction :

- ▶ Rénovation du fonds de littérature jeunesse, diversification des auteurs et des genres.-Achats d'ouvrages conseillés par les accompagnements des programmes de français.-Achats d'ouvrages accessibles aux lecteurs en difficulté : romans, albums, contes...-Achats de bandes dessinées et de mangas.FLe fonds documentaire : Diversification et rénovation du fonds pour l'adapter aux enseignements du collège

Les périodiques : Poursuite des abonnements actuels. Remplacement de *I love english junior* par *I love english*

Abonnement aux Mémodocnets (sur crédits CG) : Liste de sites internet indexés sur BCDI, intéressants pour leur relation avec les programmes du collège ou leur contenu pédagogique, ces sites sont validés par des documentalistes.

Documentation d'orientation : achat de ressources papier sur dotation exceptionnelle du conseil général.

Axe 3 : Inciter à la lecture & à la culture

- ▶ Par les prêts/classe en partenariat avec les professeurs de lettres
- ▶ Par la politique d'acquisition
- ▶ Par une sélection et une exposition des dernières acquisitions
- ▶ Par des animations lors de la semaine de la presse :
 - Mise en place d'un kiosque

- Concours avec lots de périodiques à gagner
- Séances de formations sur la presse (en partenariat)
- Par la gestion informatisée du prêt : statistiques trimestriels des prêts pas classe, hit parade des documents les plus empruntés.
- ▶ Par le maintien des conditions d'accueil pendant les heures d'étude

Mme BOCQUET Professeur-documentaliste

[\[Projet documentaire2010/2011 - PDF - 103.4 ko\]](sites/matisse-cdi.spip.ac-rouen.fr/IMG/pdf/projetdoc1011.pdf) **Projet documentaire2010/2011**