

Extrait du Le CDI de Matisse

<http://matisse-cdi.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article26>

# Le projet documentaire 2007/2008

- Archives -

Date de mise en ligne : jeudi 6 décembre 2007

---

Copyright © Le CDI de Matisse - Tous droits réservés

---

Diagnostic rentré en 2007

Disponible sur demande

Axe 1 : Former les élèves à la recherche et à la maîtrise de l'information

La formation à la maîtrise de l'information vise 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.

## **Sixième : Initiation à la recherche documentaire (IRD)**

### Objectifs

⋮

-Repérer le CDI en tant que centre de ressources organisé.

-Utiliser un document pour répondre à une demande d'information

Formation  
de 7 à 10 séances en demi-classe inscrite à  
l'emploi du temps

Organisation  
et objectifs pédagogiques :

<b>Séquence 1</b> <b>Rôle et organisation du CDI</b>		
1	Séance 1	Qu'est ce que CDI ? Rôle, fonctionnement
2	Séance 2	Le plan : organisation, qu'est ce qu'un document ?
<b>Séquence 2 :</b> <b>Retrouver un livre au CDI</b>		
3	Séance 1	Le livre de fiction et sa cote
4	Séance 2	le livre documentaire et sa cote
5	Séance 3	Retrouver un livre de fiction avec bcdi
6	Séance 4	Evaluation

<b>Séquence 3 :</b> <b>Retrouver une information dans un document</b>		
7	Séance 1	Le périodique
8	Séance 2	Les outils de recherche du livre documentaire
9	Séance 4	Les outils de recherche d'information dans un site web
10	Séance 5	Evaluation

Organisation  
et objectifs pédagogiques pour les sixièmes et  
cinquièmes SEGPA :

**Séquence 1**  
**Rôle et organisation du CDI**

## Le projet documentaire 2007/2008

1	Séance 1	Qu'est ce que CDI ? Rôle, fonctionnement
2	Séance 2	Le plan : organisation, qu'est ce qu'un document ?
3	Séance 3	Evaluation
<b>Séquence 2 :</b> <b>Retrouver un livre au CDI</b>		
4	Séance 1	Le livre de fiction et sa cote
5	Séance 2	le livre documentaire et sa cote
6	Séance 3	Retrouver un livre de fiction avec bcdi
7	Séance 4	Evaluation
<b>Séquence 3 :</b> <b>Retrouver une information dans un document</b>		
8	Séance 1	Le périodique

9	Séance 2	Les outils de recherche du livre documentaire
10	Séance 3	Les outils de recherche dans un CD-Rom encyclopédique : l'exemple d'Encarta
11	Séance 4	Les outils de recherche d'information dans un site web
12	Séance 5	Evaluation

## Cinquième :

En collaboration avec des professeurs

### Objectif

: 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.

## Quatrième

En  
collaboration avec des professeurs

### 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. 3h/1<sup>ère</sup>ve

-Connaître  
Internet : histoire, définition, composition ; savoir  
rechercher sur internet. 3h/1<sup>ère</sup>ve

## Troisième

Objectif  
: Être autonome dans la recherche d'information pour construire  
son projet personnel.

-Orientation  
: Connaître les différentes ressources disponibles au  
CDI. 1h/1<sup>ère</sup>ve

-DP3  
: savoir utiliser les ressources du CDI, connaître les  
principaux sites internet relatifs à l'orientation, création  
d'un annuaire de liens internet.

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.

## 2.1 Rendre les ressources du CDI plus accessibles

Objectifs	Actions
<p><b>Permettre l'accueil des élèves dans un lieu attractif</b></p>	<p>Raménagement total de l'espace</p>
<p><b>Savoir ce qui est disponible</b></p>	<p>Inventaire des différentes ressources : livres, périodiques, CD, DVD, vidéos cassettes.</p>
<p><b>Transformer la base documentaire BCDI en un outil de formation moderne</b></p>	<p>Mise à jour du logiciel vers BCDI 2007</p>
<p>Compléter et corriger les notices bibliographiques de tous les ouvrages.</p>	
	<p>Enregistrer les documents récents (DVD, CD...)</p>
<p><b>Rendre compréhensible le rangement des ouvrages de fiction.</b></p>	<p>Recoter les romans historiques, policiers et de science-fiction en romans généraux.</p>
<p>Redéployer les ouvrages rangés en biographie et en document vers un rangement plus logique</p>	



<p>Mettre en place une signalétique (affichage) claire : collaboration avec une classe de M. Calonne</p>	
<p><b>Rendre accessible le rangement des livres documentaires</b></p>	<p>Recoter l'ensemble des ouvrages documentaires en classification Dewey</p>
	<p>Mettre en place une signalétique (localisation des espaces) claire : collaboration avec une classe de M. Calonne</p>
<p><b>Desherber</b></p>	<p>-Enlever du fonds les ouvrages obsolètes (pouvant induire en erreur les usagers) ou très abîmés.</p> <p>-Retirer de la réserve les périodiques non-indexés dans BCDI.</p>
<p><b>Rendre accessible l'ensemble de la documentation des professeurs</b></p>	<p>-Aménager l'ancien bureau du conseiller d'orientation.</p> <p>-Classer tous les documents</p> <p>-Mettre en place une signalétique claire</p>
<p><b>Améliorer l'accès à la documentation d'orientation</b></p>	<p>Desherber les documents obsolètes</p>

<p>Remplacer le système de classement actuel, abandonné par l'Onisep, par le Kiosque : ce système nécessite deux meubles �p�riodiques. Le CDI en possède un, il faudra donc en acheter un autre.</p>	
	<p>Saisir tous les documents dans BCDI</p>
<p><b>Optimiser l'utilisation de l'outil informatique</b></p>	<p>Harmoniser les logiciels disponibles pour que chaque ordinateur ��ve dispose de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-BCDI,</li> <li>-un outil bureautique gratuit (Open Office),</li> <li>-un accès internet grâce à deux navigateurs (IE6 et Mozilla Firefox),</li> <li>-les raccourcis vers tous les cédéroms disponibles au CDI.</li> <li>-un antivirus à jour</li> <li>-un logiciel de prise en main à distance (VNC) pour faciliter la maintenance et la surveillance</li> </ul>

## 2.2 Mettre en place une politique d'acquisition adaptée au différents filiales et concertées

Parallèlement

au desherbage, une politique d'achat est mise en oeuvre pour reconstituer les fonds documentaire et fiction sur différents supports et conformément aux programmes. Cette politique est le fruit d'analyses effectuées depuis la rentrée et des besoins exprimés par les collègues.

\*Le

fonds fiction :

-Renovation 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  
(*Lou !*, *Kidpaddle*, *Titeuf*...) et de mangas.

\*Le  
fonds documentaire :

-La politique d'acquisition de  
cette année va pallier les manques exprimés par les  
collègues et les grosses lacunes du fonds

Constitution d'un fonds santé  
: achats d'ouvrages fictionnels et documentaires sur -La sexualité,  
les conduites à risques, les problèmes de l'adolescence  
en général...

\*Les  
périodiques :  
certains abonnements n'ont pas été renouvelés  
cette année. Vu le budget alloué au CDI et son fonds  
documentaire, des choix s'imposent dans l'intérêt des  
lecteurs. Ainsi, il semblerait intéressant que les  
lecteurs puissent avoir accès à un journal  
d'actualité type *Ciés*  
*de l'actualité* ou  
*Journal des enfants*.

Propositions  
pour l'année 2007/2008 :

Domaine	Titre	Editeur	Prix
Arts	<i>Léonard</i>	Faton	31,25â,-

Lettres	<i>Virgule</i>	Faton	31,25â,-
Histoire	<i>ArkÃ©o</i>	Faton	31,25â,-
Sciences	<i>Cosinus</i>	Faton	31,25â,-
GÃ©nÃ©raliste	<i>TDC</i>	ScÃ©ren	65,90â,-
GÃ©nÃ©raliste	<i>GÃ©oados</i>	Prisma	30â,-
ActualitÃ©	<i>CIÃ©s de l'actualitÃ©</i>	Milan	62,50â,-
Anglais	<i>Vocable</i>	Vocable	42â,-
SVT	<i>Wapiti</i>	Milan	50â,-
RÃ©gional	<i>Normandie junior</i>	La Petite Boite	22,50â,-
Lecture	<i>Dlire</i>	Bayard	49,80â,-

Coût

total : 447,7â,- soit 28,2% du budget annuel du CDI

En

ballotage (vu le coût) : Time ( 60â,-), Ecole des lettres  
(70â,-), Documentation photographique (89,11â,-)

### \*Abonnement

aux MÃ©modocnets (sur crÃ©dits CG) :

Liste de sites internet indexÃ©s sur BCDI, intÃ©ressants  
pour leur relation avec les programmes du collÃ©ge ou leur  
contenu pÃ©dagogique, ces sites sont validÃ©s par des  
documentalistes.

### \*Documentation

d'orientation :

achat de ressources numÃ©riques (sur crÃ©dits CG)

Axe 3 : Inciter Ã la lecture

\*Par

la politique d'acquisition

\*Par

une sÃ©lection et une exposition hebdomadaire d'ouvrages sur un  
thÃ©me d'actualitÃ©

\*Par

l'utilisation de la salle de lecture avec un adulte et 5-6 Ã©lÃ©ves

\*Par

des animations lors de la semaine de la presse :

-Mise

en place d'un kiosque

-Concours

avec lots de pÃ©riodiques Ã  gagner

-SÃ©ances

de formations sur la presse (en partenariat)

\*Par

la gestion informatisÃ©e du prÃ©t : statistiques trimestriels des prÃ©ts pas classe, hit parade des documents les plus empruntÃ©s.

\*Par

l'amÃ©lioration des conditions d'accueil pendant les heures d'Ã©tude : partenariat avec la vie scolaire pour faciliter la prise en charge des Ã©lÃ©ves lors de ces heures. DorÃ©navant les Ã©lÃ©ves, souhaitant faire une recherche documentaire en liaison avec le programme scolaire, lire ou emprunter des documents, accÃ©deront au CDI sans passer par l'Ã©tude. Toute infraction au rÃ©glement intÃ©rieur du CDI engendra l'exclusion temporaire ou dÃ©finitive de l'Ã©lÃ©ve. La capacitÃ© d'accueil est maintenant de 15 Ã©lÃ©ves.

Axe 4 : Rendre le CDI plus attractif

\*CrÃ©ation

d'une rubrique CDI au sein du site web de l'Ã©tablissement  
alimentÃ© par un club  
cdi. Cette rubrique prÃ©sentera :

-le

fonctionnement du cdi,

-les  
sÃ©ances de formation,

-les  
diffÃ©rentes actions proposÃ©es,

-une  
sÃ©lection de liens validÃ©s,

-un  
accÃ©s Ã BCDI et Ã l'agenda.

\*Mise  
en place de panneaux d'affichage Ã  
l'entrÃ©e du CDI et en salle des professeurs.

\*Accueil  
lors de la pause mÃ©ridienne :  
l'utilisation des ressources sera plus ludique (accÃ©s Ã  
GoogleEarth, quizz lecture, ADI...)

Sophie  
BOCQUET

Professeur-documentaliste