

Les indicateurs d'activité au CDI

Compte rendu des ateliers du stage « les indicateurs d'activité d'un CDI » du jeudi 9 mars.

Travail à partir du document du CRDP d'Amiens « Questions à se poser pour la mise en place d'une politique documentaire d'établissement »

(<http://crdp.ac-amiens.fr/crdp/ingedoc/pol-doc.htm>)

| Domaine d'étude | Enjeux | Indicateurs | Méthodologie |
|--|---|---|---|
| <u>Etablissement scolaire : contexte et environnement</u> | | | |
| Etablissement scolaire | Spécificités sociologiques → compensations et/ou orientations | -Statistiques des établissements : C.S.P. des familles, fonds social, résultats aux examens, orientation des élèves, GEP, dispositifs d'accueil des élèves, primo-arrivants, SEGPA, UPI... | -Forum des métiers -Séances d'orientation différents supports -Rencontres avec d'anciens élèves -Fiches d'aide à l'utilisation des logiciels -Développement du fonds FLE |
| Environnement documentaire et culturel | Recensement des ressources culturelles → atouts, lacunes | -Liste des bibliothèques, musées, clubs sportifs.... -Eloignement de l'établissement -Nombre de sorties effectuées : trop ou trop peu selon les classes | -Ouverture du CDI -Augmentation du fonds documentaire -Organisation de sorties culturelles (profiter des visites gratuites) -Participation aux opérations nationales (collège/lycée au cinéma) -Financement des sorties : FSE, conseil général, sponsor... |
| Mobilisation des acteurs | Développement de l'esprit d'équipe, coopération | -taux de participation des classes avec un prof au CDI -taux de projets des classes dans lequel le CDI n'est pas impliqué -Nombre d'activités proposées par les professeurs seulement -Nombre d'activités proposées par le documentaliste seulement -Nombre d'actions menées avec d'autres partenaires (COP, infirmière, CPE...) -Conseil d'enseignement, réunion à l'initiative du documentaliste | -Aller vers les professeurs avec des projets précis -Communiquer oralement et à l'écrit : salle des profs, affichage, moments de convivialité -Montrer les ressources -Diffuser des informations auprès des coordonnateurs -Constituer un fonds spécifique CESC -Présenter à tous le bilan annuel du CDI |

G. Denizot – J. Martin

genevieve.denizot@ac-reims.fr & jocelyne.martin@ac-reims.fr

<http://www.ac-reims.fr/datrice/cdi/default.htm> - <http://crdp.ac-reims.fr/cddp10/animations/default.htm> - <http://www.reims.iufm.fr/>

2005 -2006

| Fonds et ressources | | | |
|--|--|---|---|
| Politique d'acquisition | Formalisation de sa politique | -Statistiques et bilans avec BCDI (recherche par cote, support, date d'achats...) -Bilan après inventaire -Liste d'acquisitions à partir des demandes des usagers | -Pointer les manques et les déséquilibres (littéraire/scientifique) |
| Budget | Mesure de l'importance du budget | -Tableau recensant toutes les sources de crédits -Comparaison des crédits CDI avec ceux des autres disciplines dont les documents sont stockés au CDI -Etude des variations économiques (prix, remises, spécimens...) | -Comparaison de l'évolution du budget CDI sur différentes années selon les différents indicateurs -Recherche d'autres sources de financement ou de répartition |
| Espace CDI | Prise en compte des besoins spécifiques (quel espace pour quoi faire ?) | -Tableau de fréquentation : par niveau, par espace, par professeur, par activité -Détails des activités : cahier d'inscription par ordinateur -Enquête, sondage ponctuel (attentes des élèves) -Taux d'occupation des salles | -Elaboration de stratégies pour attirer ceux qui ne viennent pas (élèves et/ou professeurs) -Création et/ou réorganisation des nouveaux espaces |
| Equipement TICE et audiovisuel | Initier les élèves | -Liste des acquisitions de logiciels avec année d'origine -Prise en compte de l'évolution du matériel | -Modification des supports d'acquisition (achat de DVD plutôt que vidéo) |
| Ressources documentaires : en ligne, physiques | Mesure des domaines ou supports moins bien servis → réajustement Gestion des flux de l'information en ligne (recenser, décrire) | Statistiques : -Pourcentage de documents physiques/documents en ligne -Pourcentage de documents en accès libre -Pourcentage de types de supports | -Compléter l'informatisation des documents (y compris l'indexation) -Analyse du fonds et modification éventuelle de la politique d'achats en matière de supports |
| Accès aux ressources | Favoriser l'autonomie des élèves Prise en compte des paramètres pratiques (surveillance, antivol...) | -Taux de documents en libre accès -Utilisation du mode gestion élève (prêt /retour/forum) dans BCDI | -Règlement intérieur du CDI -Charte d'utilisation des outils -Adapter la signalétique -Séances d'initiation des élèves à l'utilisation des outils de recherche |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | (internet, logiciels...) |
| Autres lieux de documentation dans l'établissement | Mettre en réseau la documentation éparse pour avoir une vision d'ensemble | -Recensement des lieux (salle informatique, cabinet d'histoire, labo...) | -Saisie et localisation dans BCDI des documents non physiquement présents au CDI |
| Méthodes de travail | | | |
| Veille documentaire | Communication Auto-formation | -Quantifier le temps passé -Quantifier le nombre d'abonnements à des listes de diffusion -Quantifier le temps passé en librairie | -Faire des choix parmi l'offre : trop ou pas assez de listes, pertinence -Améliorer sa réactivité : évolution du métier, des programmes, des nouveautés éditoriales... |
| Mutualisation du travail documentaire | Mise en ligne des ressources Echanges de notices Confrontation de points de vue Construction de connaissances nouvelles | -Quantifier : échanges de notices (avec des collègues, par abonnements), inscription sur l'espace collaboratif du Datice (dépôt de documents) | -Développer des pratiques mutualistes |
| Autoévaluation | Etre en mesure de mieux se situer → définir ses orientations (politique d'acquisition et communication) | -Taux de fréquentation (élèves/profs) -Taux de prêts (par niveau) | -Remédiation selon les résultats |
| Formation | | | |
| Accueil des élèves | Permettre l'accueil du plus grand nombre | Statistiques : -Nombre d'élèves accueillis (en autonomie, en groupe, encadré ou non) -Nombre d'heures d'accueil -Nombre d'élèves accueillis par niveau et par classe, par matière | Comptage -En collège avec la feuille de présence -En lycée, mise en place d'un dispositif |
| Formation des élèves à la recherche documentaire | Permettre à chaque élève de bénéficier au moins une fois d'une formation Mettre en place une continuité des apprentissages (école/collège, collège/lycée) Développer une complémentarité avec les autres lieux ressources et avec les programmes disciplinaires | -Taux horaire des formations par niveau -Recensement des travaux donnés par les professeurs en réinvestissement des initiations -Recensement des liens entre les initiations et les programmes disciplinaires | -Utilisation d'un référentiel de compétences -Participation aux validations du B2i -Travail sur les programmes et concertation avec les professeurs |
| Outils pédagogiques | Rendre les élèves autonomes | -Modalités d'utilisation de BCDI et d'internet (fréquence et efficacité) | -Utilisation d'un portfolio -Mise à disposition de fiches guides pour les élèves |
| Actions d'incitation à la lecture ou à l'écriture | Acquérir des savoir-faire Faire acquérir une pratique de la culture | Statistiques BCDI: -Livres en prêts ou hors prêt | -Réflexion sur la politique de communication des documents (politique |

G. Denizot – J. Martin

genevieve.denizot@ac-reims.fr & jocelyne.martin@ac-reims.fr

<http://www.ac-reims.fr/datice/cdi/default.htm> - <http://crdp.ac-reims.fr/cddp10/animations/default.htm> - <http://www.reims.iufm.fr/>

2005 -2006

| | | | |
|---|---|--|---|
| | écrite à l'élève | -Livres accessibles aux élèves ou non -Politique d'achats : le fonds est-il en adéquation avec les besoins des élèves (lecture plaisir, lecture documentaire...) -Listes des expositions et/ou concours en lien avec la lecture et taux de participation | d'achat et de mise à disposition) -Promotion des documents -Réaménagement des espaces -Analyse des taux de participation aux actions menées |
| Elèves en difficulté de lecture | Favoriser la réussite scolaire Démocratisation de l'enseignement | -Evaluation diagnostic des compétences -Evolution de la fréquentation et des prêts de ces élèves -Etude du fonds : est-il adapté ? (BD...) | -Mettre en place une politique incitative -Adapter le fonds aux besoins -Travailler en partenariat et en complémentarité avec les professeurs |
| Evaluation | Organiser une progression des apprentissages S'interroger sur la capacité d'auto-évaluation des élèves | -Résultats des évaluations nationales -Utilisation de grilles d'auto-évaluation du niveau documentaire des élèves | -Mise en place de dispositifs de validation et de remédiation |
| Formation des enseignants et membres de la communauté éducative | Mettre en place une démarche commune et un partage des savoir-faire | -Pratique des enseignants : autonomie, demandes d'aide au documentaliste... -Pratique des autres personnels : fréquentation du CDI... | -Mettre en place des formations auprès des membres de la communauté éducative -Développer les fonds en regard des besoins et des attentes |
| <u>Communication</u> | | | |
| Information/communication | Renforcer le rôle de médiateur de l'information du documentaliste dans l'établissement | Communication dans le CDI -Fréquence d'édition de listes des nouveautés, de bulletins d'information... -Quantifier les affichages (lieux et temps consacré) Communication hors CDI -Taux de participation aux réunions des « chefs de service » -Répertoirer et quantifier les affiches dans l'établissement -Présence du CDI sur le site de l'établissement (fréquence des mises à jour, réactivité...) -Utilisation de l'intranet (espace partagé, liste de diffusion...) | -Etablir une cartographie précise de tous les usagers (élèves, profs, parents, personnels administratifs...) -Hiérarchiser les priorités de communication -Elaborer des stratégies en fonction du public visé |