

Décloisonner l'espace temps : un levier pour favoriser la fréquentation du CDI en LP ?

Contexte et constats

Depuis la rénovation des lycées professionnels en 2009, les élèves inscrits en baccalauréat professionnel tertiaire doivent rendre une dizaine de dossiers toutes matières confondues – générales et professionnelles- pour valider leurs contrôles continus de formation (CCF) et ainsi obtenir leur diplôme. Ces dossiers s'appuient le plus souvent sur une recherche et une analyse de documents.

Pourtant, les élèves prennent conscience de leur importance seulement quelques mois avant de passer les épreuves de certification ou du baccalauréat. Ces dossiers réalisés dans l'urgence sont souvent bâclés : pas d'analyse mais du copié collé, non respect des consignes...

Chaque élève bénéficie d'un parcours de formation en info-doc mais très peu d'élèves fréquentent spontanément le CDI, en tant que centre de ressources. Ils n'en ressentent souvent pas la nécessité : les salles de cours sont de mieux en mieux équipées en postes informatiques, les élèves sont, pour la majorité, connectés 24h/24h à leur smartphone grâce à un abonnement à la 3G.

Néanmoins, recourir aux nouvelles technologies pour la réalisation de leurs dossiers ne suffit pas pour réussir. L'analyse, la compréhension des documents, l'organisation des idées sous forme de plan, l'élaboration d'une problématique, le choix même des documents sont autant d'écueils qu'un élève de lycée professionnel doit affronter souvent seul.

C'est lors de cette phase critique, qu'ils nous sollicitent le plus souvent acculés par l'ampleur de la tâche à accomplir. Cette aide est très appréciée et les rassure. Finalement, ils viennent davantage pour consulter le professeur documentaliste que pour utiliser les ressources du CDI. Toutefois, s'ils reconnaissent volontiers notre plus-value, ils n'ont pas le courage de venir au CDI après leurs heures de cours ou d'écourter leur pause méridienne. Habitant souvent loin, les emplois du temps sont optimisés de façon à n'avoir aucune heure de creux et ainsi faciliter leur retour à la maison.

C'est à partir de ces différents constats et de ce contexte, que mon collègue et moi avons réfléchi, avec notre chef d'établissement, à l'amélioration de l'accompagnement des élèves dans leur travail personnel. Nous avons ainsi décidé de decloisonner, avec le soutien du chef d'établissement, les emplois du temps en offrant aux élèves la possibilité de venir au CDI effectuer leurs dossiers au lieu d'aller en cours. Ces absences ne devant pas dépasser 10h sur l'ensemble des cours. En contrepartie, ils s'engagent à rattraper le cours manqué.

Cette mesure que nous avons appelée « crédidoc » vise donc à faciliter l'accès au CDI et à permettre à l'élève de devenir un véritable acteur de sa formation.

Nous avons également établi un livret de compétences consultable sur l'espace numérique de travail, avec l'aide du service administratif pour rendre visible l'évaluation des élèves.

Classe ou Groupe 1ère BAC PRO COMMERCE

Livret Documentation

Rechercher l'information

- ▶ Se mettre en projet de recherche
 - ✔ Reformuler le sujet
- ▶ Définir son besoin d'information
 - ✔ Définir les mots importants du sujet
 - ✔ Mobiliser ses idées et ses connaissances
 - ✔ Questionner le sujet
 - ✔ Lister et classer les questions à traiter
- ▶ Repérer les moyens de s'informer
 - ✔ Utiliser des outils de recherche variés et adaptés
 - ✔ Rendre compte des avantages et des limites des outils de
 - ✔ Distinguer les sources d'information générales et
- ▶ S'informer et évaluer l'information
 - ✔ Saisir l'intention d'une ressource
 - ✔ Identifier l'auteur et la source d'un document et en évaluer
 - ✔ Interpréter les pages de résultats et leur optiontion pour
 - ✔ Vérifier que les ressources trouvées couvrent suffisamment
 - ✔ Confronter plusieurs documents afin d'en faire une analyse
 - ✔ Collecter l'information dans un ou plusieurs documents
 - ✔ Reformuler les idées du document pour s'appropriier son
 - ✔ Organiser les informations de façon logique en suivant un
- ▶ Adopter une attitude responsable pendant sa recherche
 - ✔ Vérifier les droits du document
 - ✔ Citer ses sources

Classe 1ère année CAP ECMS

Livret Documentation

Validée le

Documentation		Validée le
Rechercher l'information		
▶ Se mettre en projet de recherche		
✔ Reformuler le sujet		21/01/2014
▶ Définir son besoin d'information		
✔ Définir les mots importants du sujet		
✔ Mobiliser ses idées et ses connaissances		
✔ Questionner le sujet		
✔ Lister et classer les questions à traiter		
▶ Repérer les moyens de s'informer		
✔ Utiliser des outils de recherche variés et adaptés		21/01/2014
✔ Rendre compte des avantages et des limites des outils de recherche		21/01/2014
✔ Distinguer les sources d'information générales et spécialisées		
▶ S'informer et évaluer l'information		
✔ Saisir l'intention d'une ressource		21/01/2014
✔ Identifier l'auteur et la source d'un document et en évaluer l'intérêt et		21/01/2014
✔ Interpréter les pages de résultats et leur optiontion pour opérer des		
✔ Vérifier que les ressources trouvées couvrent suffisamment le sujet		
✔ Confronter plusieurs documents afin d'en faire une analyse critique et		
✔ Collecter l'information dans un ou plusieurs documents		
✔ Reformuler les idées du document pour s'appropriier son contenu		

C

1ère année CAP ECMS
1CAP2
22/04/1997

L'organisation

L'élève doit prévoir son travail une semaine à l'avance, il consulte le planning des heures dédiées au crédidoc affiché à l'extérieur du CDI, il repère un créneau disponible, il prévient l'enseignant de son absence et confirme sa présence sur le planning.

L'enseignant peut opposer son veto s'il a prévu un contrôle, une sortie ou la visite d'un intervenant extérieur. En dehors de ces motifs, l'enseignant ne peut pas refuser.

Le jour J, l'élève vient avec sa carte nominative sur laquelle il dispose un crédit total de 10H à utiliser sur l'année scolaire.

Chaque heure passée en crédidoc est décomptée sur sa carte.

Selon le travail de recherche à effectuer, nous évaluons les compétences info-documentaires que l'élève a mobilisées durant son activité. Ce livret de compétences est disponible sur leur espace numérique de travail.

Nous nous engageons à apporter une aide individualisée aux élèves qui viennent sur les heures de crédidoc.

L'intérêt de la démarche

Tout le monde est gagnant !

Pour l'élève :

Il est responsabilisé : on lui reconnaît le droit de faire des choix et de les assumer,

Il sort de la situation d'urgence et gère sa progression.

Pour l'ensemble des professeurs :

L'élève passe d'une démarche contrainte à une démarche volontaire.

Cela contribue à « dégripper » le levier « motivation » que chaque enseignant pourra actionner plus facilement par la suite dans sa matière.

Cela instaure un autre rapport avec l'élève (adulte/adulte) en lieu et place du seul rapport d'autorité.

En d'autres mots, la relation à l'élève s'en trouve enrichie.

Les recherches sous cette forme devraient être plus pertinentes et efficaces.

Pour les professeurs documentalistes :

La progression tout au long des deux ou trois années sera visible et exploitable grâce au livret de compétences

Les modules de formation sont réinvestis

La posture professeur documentaliste est renforcée : il est le véritable référent dans le domaine de la recherche d'information.

Un accueil enthousiaste teinté de crainte

Du côté des enseignants

Une réunion a été organisée avec l'ensemble des enseignants et la vie scolaire pour les informer de cette nouveauté, leur expliquer le fonctionnement et répondre à leurs interrogations.

D'une manière générale, ce dispositif a été plutôt bien accueilli même si certains nous ont reproché l'absence de concertation. Leur principale inquiétude résidait dans le fait que les élèves allaient désertier certains cours. Nous les avons rassurés en leur expliquant qu'un élève devait répartir les 10 h de crédidoc sur l'ensemble des matières et qu'ils ne pouvaient pas être plus de deux de la même classe à utiliser le crédidoc en même temps, de façon à ne pas désorganiser le cours. Envisager qu'un élève puisse s'absenter durant 10 h sur la même discipline n'était pas pensable.

Le chef d'établissement s'est également exprimé, au cours de cette réunion pour appuyer notre

démarche et préciser qu'il veillerait au bon fonctionnement de cette action.

Du côté des élèves

Lors de la distribution des cartes nominatives, nous avons pu entendre différentes réactions¹ :

- Les « **euphoriques** » , très ouverts et intéressés par cette nouvelle idée
- Les « **calculateurs** » déjà en train de réfléchir aux cours qu'ils aimeraient manquer
- Les « **endurants** » disposés à passer plusieurs heures d'affilée au CDI
- Les « **impatients** » prêts à utiliser leur carte tout de suite
- Les « **dubitatifs** » pas très enchantés d'avoir des cours à rattraper et soupçonneux vis à vis de ces absences négociées.

Le bilan

Cette expérimentation a été lancée en janvier 2014. Au terme de ces quelques mois, le bilan est mitigé.

En mettant en place ce projet, nous avons espéré un changement d'attitude des élèves et parié sur une prise en charge plus responsable de leur scolarité mais ils n'ont pas su s'approprier correctement ce dispositif car ils ne savent pas programmer leur travail même une semaine à l'avance. Ils veulent venir dans l'urgence, lorsqu'ils sont au pied du mur. Or la pérennité d'une telle action repose sur des règles qui doivent être respectées. Notre premier engagement envers nos collègues était de ne pas désorganiser leur cours. Du coup, nous refusons systématiquement les élèves qui souhaitent utiliser leur crédidoc en dehors de la procédure mise au point.

Nous avons décidé de reconduire cette action l'an prochain car nous n'avons pas assez de recul pour analyser la pertinence de ce projet. Les mentalités évoluent lentement : toute nouveauté implique un temps d'adaptation. Nous espérons qu'ils sauront se projeter plus efficacement dans les tâches à faire et qu'ils prendront conscience de l'intérêt d'une telle démarche.

1 Réactions recueillies par mon collègue Arnaud de Saint Jores