

COMPETENCES

Degrés d'aisance

Début. Interm. Avanc. Expert ?

D1. Concevoir et mettre en œuvre une politique documentaire pour l'établissement.

D1.1 : Organiser le service de documentation et encadrer le travail des collaborateurs.

D1.2 : Contribuer à l'élaboration d'une charte d'usage des moyens de communication et d'information pour l'établissement.

D1.3 : Proposer des évolutions du volet « documentation », élaborer ou maîtriser des outils de mesure des performances de la politique documentaire, rendre régulièrement compte de son action au chef d'établissement et rédiger un rapport d'activités pour une période donnée.

D1.4 : S'approprier les orientations du projet d'établissement et les contenus du contrat d'objectifs et participer aux instances de pilotage pédagogique de l'établissement pour concevoir et proposer au chef d'établissement une politique documentaire cohérente avec les orientations stratégiques majeures qui y figurent.

D1.5 : Mettre en place un mode de relation direct avec le chef d'établissement, l'adjoint et le gestionnaire, en qualité d'expert du domaine de la documentation pour proposer des priorités en matière d'acquisition, contribuer au travail en réseau, favoriser le développement des partenariats en lecture, contribuer à la définition et à la réalisation des documents que l'établissement publie sur Internet, connaître les textes réglementaires en matière d'usage de l'information dans un contexte scolaire.

D2. Former les élèves à la maîtrise de l'information.

D2.1 : Evaluer les acquis en matière de maîtrise de l'information, aider les élèves dans leur travaux en autonomie, encourager la créativité des élèves et les initiatives positives.

D2.2 : Faciliter les usages des ressources documentaires tels qu'ils sont définis dans le socle commun des connaissances et des compétences, dans le programme de chaque discipline ou dans les différents dispositifs pédagogiques.

D2.3 : Identifier les apprentissages de la maîtrise de l'information à mettre en place et les compétences à faire acquérir aux élèves et construire un curriculum pédagogique adapté à chaque niveau d'apprentissage.

D2.4 : Elaborer les outils qui leur permettront de s'approprier les démarches les plus pertinentes pour faire acquérir aux élèves les compétences nécessaires.

D2.5 : Coopérer avec les équipes disciplinaires et les équipes pédagogiques pour faciliter et mettre en œuvre des travaux disciplinaires ou interdisciplinaires qui font appel à la recherche d'informations.

D2.6 : Accompagner la production du travail personnel des élèves.

D2.7 : Favoriser l'accès à la lecture.

D2.8 : Contribuer aux évaluations mises en place (B2I, TPE, etc...)

D2.9 : Mettre en place des actions éducatives et culturelles qui permettent le développement du travail autonome des élèves.

D2.10 : Favoriser des pratiques pédagogiques innovantes.

D3. Mettre à disposition des ressources et organiser la diffusion de l'information utile au sein de l'établissement.

D3.1 : Effectuer une veille documentaire : connaître les ressources documentaires publiques et privés.

D3.2 : Etre attentif aux évolutions des outils de traitement de l'information et des outils de recherche.

D3.3 : Connaître et participer à la mise en place de nouveaux outils d'information (environnement numérique de travail).

D3.4 : Elaborer les outils qui lui permettront d'anticiper et de répondre aux besoins des différents usagers (fichier de profil des besoins en information des enseignants).

D3.5 : Maîtriser les différentes étapes du traitement de l'information.

D3.6 : Maîtriser un logiciel documentaire, en exploitant l'ensemble des fonctionnalités.

D3.7 : Constituer et mettre à jour une base de données en respectant les normes et les usages.

D3.8 : Importer, exporter, retraiter des données documentaires.

D3.9 : Travailler en réseau.

D3.10 : Mettre en place ou développer un système d'information documentaire au sein du système d'information de l'établissement.

D3.11 : Gérer le système de prêt.

D3.12 : Constituer et gérer des collections documentaires qui répondent aux besoins et aux intérêts des publics : définir des indicateurs utiles, vérifier la présence ou l'absence de documents, intégrer ou reclasser des documents dans une collections,

mesurer l'utilisation faite des documents d'une collection, identifier les lacunes, pratiquer un désherbage régulier.

D3.13 : Elaborer et mettre en œuvre un budget en accord avec le chef d'établissement

D3.14 : Concevoir une politique d'archivage et de conservation de la documentation pédagogique adaptée aux besoins d'un établissement scolaire.

D3.15 : Collaborer avec d'autres organismes dans le cadre d'une stratégie globale d'accord d'accès et/ou de diffusion de l'information.

D3.16 : Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un dispositif de communication interne et externe à l'établissement, en pensant en particulier aux publics prioritaires.

D3.17 : Communiquer les résultats de la veille documentaire et assurer la diffusion ciblée ou personnalisée de l'information selon

des profils d'intérêt.

D3.18 : Accueillir les élèves au CDI en aménageant les espaces documentaires.

D3.19 : Faire vivre le fonds documentaire.

D3.20 : Ouvrir le CDI selon les horaires adaptés aux besoins des élèves et des enseignants.

D3.21 : Veiller à la qualité de l'accueil des publics et faire respecter les règles de fonctionnement ; ces règles doivent être formalisées dans un document officiel, et reconnus par tous.

D3.22 : Collaborer avec le COP, les CPE et les professeurs principaux pour le projet personnel d'orientation des élèves.

D3.23 : Assurer le suivi des abonnements ainsi que le bulletinage.

D3.24 : Savoir choisir les équipements pour un usage efficace.

D3.25 : Repérer les besoins nouveaux et assurer une formation continue des collaborateurs au sein du service de documentation.

D4. Faciliter l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel.

D4.1 : Contribuer à la définition d'un programme d'action culturelle tenant compte des besoins des élèves, des richesses locales et du projet d'établissement.

D1.2 : Collaborer avec les partenaires de la lecture publique pour développer les pratiques personnelles de lecture.

D1.3 : Contribuer, avec les médias locaux, à sensibiliser les élèves à leur rôle.

D1.4 : Contribuer à l'ouverture européenne et internationale.

D1.5 : Favoriser la participation des élèves à certaines manifestations d'initiative locale, nationale ou internationale,

dans un souci de cohérence globale des activités sur l'année et avec le projet d'établissement.

D1.6 : Faciliter les contacts avec les entreprises et les autres partenaires professionnels afin de faciliter la connaissance du tissu économique local et régional.

Débutant : Ni savoir, ni savoir-faire, quelques savoirs-être

Intermédiaire : Quelques savoirs et savoir-être, peu de savoir-faire

Avancé : Des savoirs, savoir-faire et savoir-être

Expert : Peut être formateur

? : Ne sait pas ou ne peut se positionner