https://espacedocweb.enseigne.ac-lyon.fr/spip/spip.php?article224

Des CDI, des projets, des professeurs-documentalistes, des bilans.

- Formation - CAPES -

Publication date: lundi 9 mars 2020

Copyright © Espace Doc Web - Tous droits réservés

Préambule :

Dans le cadre de l'UE politique documentaire du master MEEF Info Doc (Lyon 3) nous avons fait appel aux documentalistes de l'académie de Lyon sur la liste Espace Doc Web afin de récupérer des bilans CDI et d'en faire l'analyse.
Merci aux 28 collègues qui ont répondu à notre appel et qui nous ont permis de récolter presque 40 bilans.
Voici l'analyse réalisée durant les TP et le compte rendu de celle-ci rédigée par trois des étudiants de la promotion : Clotilde Rhoné, Cécile Luzuy, Maëlle Ruffier des Aimes.
Comme demandé par une majorité d'entre vous, ce compte rendu est anonyme. Ce travail est avant tout un travail universitaire et ne prévaut en rien de vos qualités professionnelles. Merci de ne pas prendre ombrage de celui-ci. Nous espérons qu'il vous aidera à améliorer vos bilans, en particulier, et votre politique de communication, en général.

V. Favel-Kapoian
Professeure-documentaliste
Enseignante équipe numérique
Inspé de l’Académie de Lyon
Université Claude Bernard Lyon 1-Laboratoire ELICOErreur d’exécution
plugins/auto/sjcycle/modeles/article_cycle.html

Introduction

Rédiger un bilan du CDI en fin d’année est une activité incontournable pour une grande majorité des professeurs documentalistes. Les objectifs de ces bilans CDI sont multiples : un bilan peut être rédigé, par exemple, afin de mettre en valeur les actions pédagogiques menées lors de l’année scolaire écoulée, ou bien afin de mettre en place de nouveaux projets et de se voir attribuer un budget... Ce bilan peut être réalisé de manière autonome par le professeur documentaliste et prendre alors la forme d’un outil d’auto-évaluation mais il peut aussi être réalisé à la demande du chef d’établissement, en vue d’une présentation au CA.

D’un point de vue institutionnel, il n’existe pas de directive quant à la réalisation d’un bilan CDI. Sa conception et son orientation dépendent donc du choix de chaque professeur documentaliste. Ainsi, un bilan CDI est un objet hybride, reflet des activités du professeur documentaliste et d’un CDI au service d’un établissement, et peut se présenter sous diverses formes : audit, valorisation des activités, outils de communication…

La réflexion à la fois sur le contenu d’un bilan mais aussi sur la forme de ce bilan peut devenir une activité particulièrement chronophage. L’ambition de cet article est donc de proposer, grâce à l’analyse d’un corpus de 38 bilans de CDI de l’académie de Lyon, réalisée principalement pour l’année scolaire 2018-2019, des préconisations afin de produire un bilan CDI pertinent, tant au niveau de la forme que du contenu.

Analyse du corpus de bilans

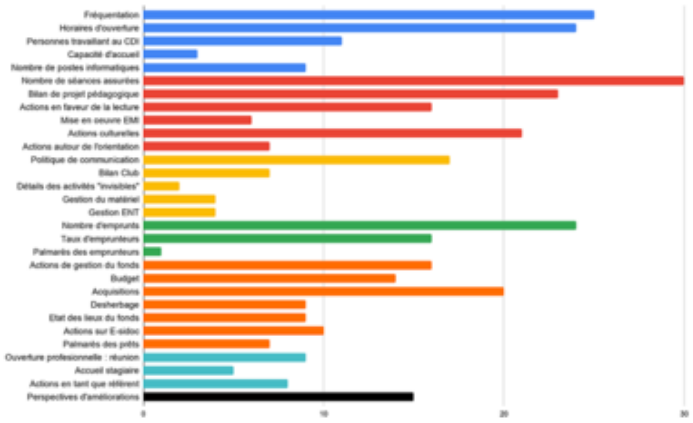
Copyright © Espace Doc Web

Les différentes raisons qui amènent un professeur documentaliste à réaliser un bilan peuvent être les suivantes :

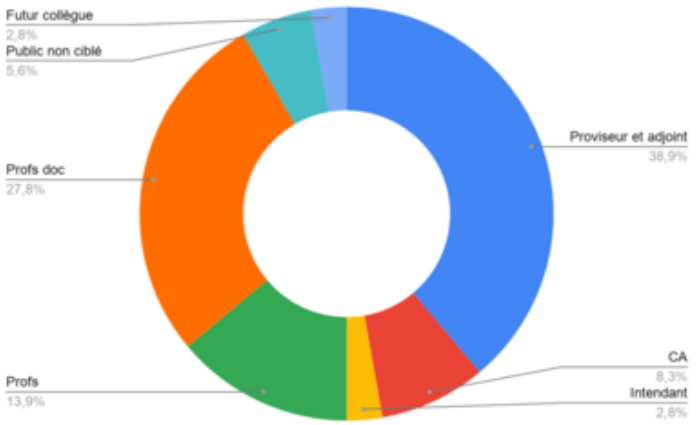
- Présentation au chef d'établissement et au CA
- Evaluation et préparation pédagogique de la rentrée
- Communication auprès de l'équipe pédagogique afin d'inciter à de nouvelles collaborations
- Justification du nombre d'heures d'ouverture du CDI
- Justification du budget ou demande de budget supplémentaire
- Préparation de son départ et de la venue d'un nouveau collège

Ainsi, les informations contenues dans les bilans (graphique 1) sont assez variables suivant la raison pour laquelle ils ont été écrits (graphique 2). On peut les regrouper sous plusieurs catégories :

- Conditions d'accueil (en bleu)
- Bilan pédagogique (en rouge) : séquences réalisées, projets et actions éducatives
- Politique de communication et bilan des projets, activités méridiennes, clubs, gestion des espaces… (en jaune)
- Quantification des emprunts (en vert)
- Gestion du fonds documentaires (en orange) : Budget, acquisition, fréquentation, taux d'élèves emprunteurs, désherbage...
- Ouverture professionnelle (en bleu clair)
- Perspectives / Points d'améliorations (en noir)



Graphique 1 : Données contenues dans les bilans du corpus



Graphique 2 : Destinataires des bilans du corpus

Nous disposons de peu d'informations concernant le mode de diffusion des bilans. Mais ils sont généralement communiqués au chef d'établissement (papier ou format informatique). Ils sont aussi souvent présentés en conseil

Copyright © Espace Doc Web

d'administration vers la fin de l'année, en réunion pédagogique ou lors des conseils de classe du premier trimestre. Ils peuvent être communiqués à l'ensemble des enseignants soit par mail, soit par affichage dans la salle des professeur ou intégrés au dossier d'accueil des enseignants. Une personne signale le mettre à disposition sur l'ENT. Enfin, certains bilans ne sont pas du tout communiqués et demeurent des objets personnels.

Les points d'amélioration et les points forts

Les points d'amélioration

La forme et le contenu des bilans étudiés n'est pas toujours optimale et les écueils récurrents sont les suivants :

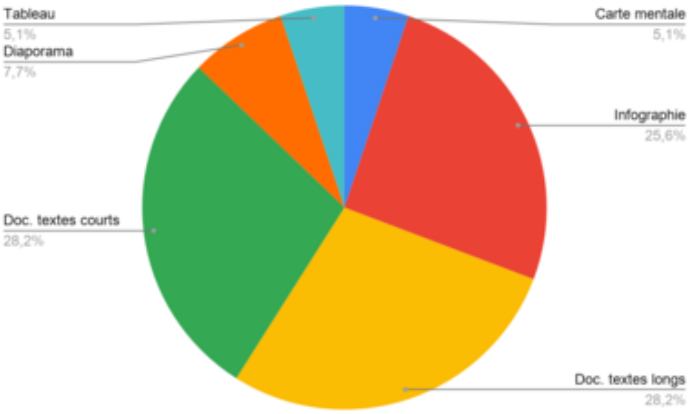
- des bilans comportant énormément d'informations et donc pas assez synthétiques
- des bilans manquants d'analyses synthétiques, de tableaux de comparaison, de graphiques, ou d'infographies
- des bilans présentant des chiffres ou des graphiques sans interprétation
- une confusion entre la politique documentaire et le bilan CDI
- des bilans ne mentionnant pas l'auteur du bilan, ni l'établissement
- des informations peu pertinentes (ex : est-il nécessaire de noter que le planning est affiché sur la porte dans un bilan ?)

Les points forts

De nombreux bilans atteignent très bien leur objectif de communication, et celà grâce aux actions suivantes :

- Offrir une vision globale et synthétique du CDI (activités pédagogiques, gestion du fonds…)
- Identifier sur une page de manière synthétique les forces et les faiblesses du CDI
- Mettre en avant la fonction pédagogique du professeur documentaliste
- Souligner l'évolution du CDI d'une année sur l'autre
- Mettre en regard de ce bilan la politique documentaire établie au préalable
- Faire le lien avec la circulaire de missions des professeurs documentalistes
- Réaliser une mise en page attrayante, avec de plus en plus d'infographie (voir graphique)
- Utiliser des graphiques, infographies, photos…

Copyright © Espace Doc Web



Graphique 3 : Format utilisé pour les bilans du corpus

Quelques conseils pour réussir votre bilan

Il est essentiel de se demander, avant de réaliser son bilan, si ce dernier est destiné à la communauté éducative ou, s'il demeurera un objet personnel. Cette question est en effet déterminante tant pour la mise en forme que pour le contenu de ce bilan.

Le bilan destiné à la communauté éducative

Un bilan CDI à diffuser auprès de la communauté éducative ne peut être conçu comme un objet personnel. Il doit être adapté à son auditoire. Pour cela, le bilan doit être court, concis et efficace. L'objectif n'est pas de présenter toutes les statistiques liées au lieu, mais plutôt de donner une vision globale des actions sur l'année : choisissez quelques chiffres percutants pour mettre en avant ces actions.

Attention à ne pas en faire le bilan des activités d'une personne. Pour éviter cet écueil, il faut prendre en compte toutes les ressources documentaires de l'établissement, les bilans de l'ensemble de l'EMI, notamment des actions menées sans le professeur documentaliste et celui des actions d'ouvertures culturelles et professionnelles menées au sein de l'établissement (comme le préconise la circulaire de mission du professeur documentaliste). Afin de rendre un bilan attractif, usez voir abusez des infographies, des graphiques qui attirent l'oeil, voir même utilisez des vidéos offrant des informations visuelles et compréhensives. Veillez cependant à éviter la surcharge informationnelle.

Bien naturellement, les détails et le vocabulaire technique du métier sont à proscrire pour ces bilans que l'on souhaite diffuser à des non spécialistes de l'information documentation.

Enfin, n'hésitez à diffuser ce bilan. En effet, certains professeurs documentalistes ne diffusent pas leur bilan (peut-être par peur du jugement). Mais, même si celui-ci ne vous semble pas parfait, cela n'est pas uniquement dû au professeur en charge du CDI : ce lieu comporte des caractéristiques propres que le professeur documentaliste ne peut maîtriser dans leur globalité : emplacement dans l'établissement, matériels à disposition, budget…

La diffusion de ce bilan mettra indéniablement en valeur l'existence et la vie du CDI.

Copyright © Espace Doc Web

Un bilan clair et succinct aura plus de chance d'être lu. Enfin, la mention de l'auteur de ce bilan ainsi que de l'établissement sont indispensables.

Le bilan comme objet de travail pour le(s) professeur(s) documentaliste(s)

Le bilan objet personnel et le bilan à partager avec les collègues professeurs documentalistes offrent plus de liberté : le professeur documentaliste peut placer dans ce bilan l'ensemble des éléments répondant aux missions du professeur documentaliste. L'avantage de ce type de bilan est qu'il ne nécessite pas de mise en forme particulière : il est possible de se contenter de données brutes et d'une analyse sans avoir recours à des graphiques ou infographies explicatives. Ce type de bilan pourra devenir un allié de taille pour la personne qui sera amenée à vous remplacer ponctuellement ou à reprendre votre poste par la suite. Il est fondamental de mettre en regard les statistiques de l'année en cours avec :

- Les statistiques des années précédentes,
- La circulaire de missions des professeurs documentaliste,
- Les objectifs de la politique documentaire,
- Le curriculum documentaire,
- Le projet d'établissement

Cela permettra d'avoir une analyse plus profonde et rigoureuse de ce qui a été fait et d'en déduire des évolutions générales des actions liées au CDI. Il sera possible de constater plus aisément les forces et faiblesses de vos actions.

Conclusion

Les bilans CDI sont très différents d'un établissement à l'autre. Ils peuvent être plus ou moins axés sur certains points (projets et séances pédagogiques, gestion du fonds, …) en fonction des réalités et préoccupations de l'établissement, du destinataire de ce bilan mais également en fonction des habitudes du professionnel qui le réalise.
Afin de rendre ce bilan plus efficient, il est important de fixer l'objectif de ce bilan, notamment en définissant le public visé par ce bilan. En effet, ce paramètre permettra d'orienter sa communication en sélectionnant les informations nécessaires et en adoptant un format spécifique (infographie ou simple document word). Un bilan adapté est le meilleur moyen de mettre en avant les actions menées au cours de l'année et d'inciter de nouvelles collaborations.
Pour les professeurs documentalistes téméraires, il peut être envisageable de faire travailler les élèves sur les statistiques issues de l'évaluation du CDI, inscrivant ce travail dans une logique de Big Data.
Par ailleurs, l'exercice du bilan CDI n'est jamais pensé comme support de communication à destination des élèves. A l'heure des approches usagers, il semblerait intéressant d'avoir cette démarche de façon à évaluer l'impact du travail et des espaces par les usagers eux-mêmes, dont, en premier lieu, les élèves. (Note du professeur)

Clotilde Rhoné, Cécile Luzuy, Maëlle Ruffier des Aimes

Copyright © Espace Doc Web

Bibliographie pour aller plus loin :

- Doc pour docs (2010). Le bilan d'activités au CDI. Consulté à l'adresse URL : https://docpourdocs.fr/spip.php?breve516
- Doc pour docs (07/2019). Tâches de fin d'année au CDI : mise à jour 2019. Consulté à l'URL : https://docpourdocs.fr/spip.php?article401
- Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (03/2017). Les missions des professeurs documentalistes. Consulté à l'URL : https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=114733
- EDW (14/06/2017). Présenter autrement son bilan d'activité : mise à jour 11/05/2019. https://espacedocweb.enseigne.ac-lyon.fr/spip/spip.php?article72

Copyright © Espace Doc Web