

La fiche de préparation en Information-Documentation

Modèle annoté

Titre de la séance :

Auteur de la fiche :

Date de réalisation :

Date(s) d'expérimentation :

1- CADRE INSTITUTIONNEL

1.1. Niveau / Classe : ½ groupe/classe entière : Effectif :

1.2. Support horaire¹ :

1.3. Cadre pédagogique² :

1.4. Discipline(s) : Information-Documentation (et ...)

1.5. Intervenant(s) :

1.6. Durée de la séance :

1.7. Lieu(x) :

1 Supports horaires possibles : formation info-doc initiale ; discipline ; AP ; EPI ; AI ; Enseignement d'exploration ; *etc.*

2 Cadres pédagogiques possibles : Information-Documentation ; Interdisciplinarité ; « Éducation à ... » ; TPE ; EPI ; AI ; CESC ; Parcours, Autre...

2- SAVOIRS EN JEU

2.1. Programme(s) de référence ³ :

2.2. (Rappel de l'objectif de la séquence) :

2.3. Objectifs d'apprentissage en information-documentation et alignement pédagogique ⁴ :

. Savoirs théoriques ⁵

Objectif(s) ⁶	Notion(s) explicite(s) ⁷	Caractéristiques à construire ⁸	Niveau de formulation attendu ⁹	Activité(s) ¹⁰	Évaluation ¹¹

Savoirs pratiques ¹² et normatifs ¹³

	Objectif(s)	Notion(s) implicite(s) ¹⁴	Activité(s)	Évaluation
Savoirs pratiques	.			
	.			
Savoirs normatifs	.			
	.			

2.4. Pré-requis ¹⁵ :

2.5. Pré-acquis ¹⁶ :

2.6. Compétences transversales mobilisées ¹⁷ :

- 3 Programme de référence : Référentiel info-documentaire (Curriculum FADBEN, 2014) ; partie de programme disciplinaire ; domaine du Socle commun, référentiel CLEMI, référentiel EMI, etc.
- 4 L'alignement pédagogique est validé lorsque la correspondance établie entre objectifs, activités permettant aux élèves d'atteindre ces objectifs et évaluation de l'atteinte de ces objectifs est vérifiée. L'activité (pour l'élève), ou tâche (pour l'enseignant), est au centre du dispositif d'enseignement/apprentissage.
- 5 Savoirs théoriques de l'information-documentation : savoir, savoir que..., savoir pourquoi..., connaître, comprendre que..., comprendre pourquoi..., être sensibilisé à..., pouvoir définir, pouvoir expliquer, *etc.* Registre des connaissances déclaratives. R2 (Réfléchir) ; T2 (Intelligibilité).
- 6 Les objectifs précisent quels apprentissages doivent être construits à l'issue de la séance. Ils sont rédigés : chaque énoncé commence par un verbe (savoir..., comprendre...).
- 7 Les notions explicites sont celles qui font l'objet de l'étude et qui sont à construire par l'élève. Elles sont analysées pour les adapter à leur niveau. On détaille ainsi avec précision les caractéristiques qui seront travaillées pendant la séance.
- 8 Les caractéristiques d'une notion : chaque notion peut être définie à partir de ses composantes (ou caractéristiques). On différencie les caractéristiques essentielles des caractéristiques secondaires. Selon le niveau d'abstraction des élèves, on privilégiera telle ou telle caractéristique et on adaptera le vocabulaire correspondant. Ces caractéristiques peuvent être assemblées entre elles pour former les énoncés langagiers attendus, appelés « niveaux de formulation ».
- 9 Les niveaux de formulation : l'enseignant prévoit une formulation des notions visées qui est adaptée au niveau d'abstraction de ses élèves et aisément verbalisable par ceux-ci au terme de la séance. Chaque formulation s'obtient en combinant certaines caractéristiques de la notion. L'énoncé produit n'est pas donné aux élèves, ni au début ni à la fin du cours, mais est attendu d'eux, sous forme d'énoncé langagier oral ou écrit, de carte ou de modélisation, lors des phases de structuration ou d'évaluation.
- 10 Les activités proposées aux élèves doivent leur permettre de construire les connaissances visées par l'enseignant et définies par les objectifs. Faire correspondre les activités aux objectifs, et à l'évaluation, permet de vérifier d'un coup d'œil si le tout est bien cohérent. Il suffit ici de les décrire brièvement.
- 11 L'évaluation devrait être pensée en même temps que l'on définit les objectifs et les niveaux de formulation. Ne peuvent être évaluées que les connaissances travaillées lors des activités. Il faut donc s'assurer de la cohérence objectif / tâche / évaluation.
- 12 Savoirs pratiques de l'information-documentation : savoir (comment) faire..., être capable de... Registre des connaissances procédurales, des capacités. R1 (Réaliser) ; T1 (Efficacité).
- 13 Savoirs normatifs de l'information-documentation : être... ; savoir faire preuve de ... (valeurs de respect, de responsabilité, pensée critique, autonomie informationnelle, *etc.*) Registre des attitudes, des comportements. R3 : Résister, T3 : Responsabilité.
- 14 Les notions implicites sont les notions qui sont mobilisées au cours de la séance mais qui ne font pas directement l'objet d'un apprentissage. Elles doivent donc être distinguées des notions « explicites ». On peut les retrouver dans les pré-acquis ou requis.
- 15 Pré-requis : les connaissances dont devrait disposer l'élève pour réussir l'apprentissage visé.
- 16 Pré-acquis : les connaissances et compétences déjà travaillées lors des séances précédentes et sur lesquelles les élèves devraient pouvoir s'appuyer.
- 17 Les compétences transversales sont généralement applicables dans différentes disciplines car les traversant (être autonome,

3- DEROULEMENT DE LA SEANCE

- 3.1. Situation dans la progression et/ou dans la séquence ¹⁸ :
- 3.2. Scénario pédagogique de la séance ¹⁹ :
- 3.3. Méthode pédagogique ²⁰ :
- 3.4. Sources ²¹ :
- 3.5. Références des matériaux ²² :
- 3.6. Matériel ²³ :
- 3.7. Renseignement des axes temporels (vertical) et organisationnel (horizontal) :

Phases ²⁴ (Durée)	Descriptif ²⁵	TACHE ²⁶			Observations ²⁷	
		Consignes ²⁸ Modalités de travail ²⁹	Ressources			Production ³⁰
			Matériaux ³¹	Outils didactiques ³²		
-1 Introduction						
-2 Mise en activité						
-3 Etc.						

savoir gérer le temps, savoir travailler en groupe, savoir suivre une consigne, savoir prendre la parole, etc.)

- 18 Situation dans la séquence : On indique le numéro d'ordre de la séance dans la séquence. Celle-ci fait l'objet d'une fiche générale séparée.
- 19 Scénario pédagogique : description très synthétique du scénario faisant apparaître l'articulation entre les objectifs principaux, la tâche et le but (du point de vue de l'élève). Voir des exemples dans ID Base.
- 20 Méthode pédagogique : Expositive (déclarative ou procédurale) ; Interrogative (dialoguée ou contradictoire) ; Active (d'observation ou d'investigation). Lire l'article « Les méthodes pédagogiques en information-documentation » (<http://lestroiscouronnes.esmeree.fr/outils/les-methodes-pedagogiques-en-information-documentation>)
- 21 Sources : références de la ou des ressources didactiques, professionnelles ou scientifiques qui ont inspiré cette séance.
- 22 Référence des matériaux : références des documents proposés aux élèves lors de la tâche. Voir infra à *Matériau*.
- 23 Matériel : par exemple, tableau blanc, panneaux, affiches, étiquettes, PC, tablettes, vidéo-projecteur, etc. A distinguer des « matériaux » (voir infra).
- 24 Phases possibles de la séance : Phase introductive (présentation de la séance, motivation) ; Exposition des savoirs ; Mise en activité ; Activité des élèves ; Mise en commun ; Structuration des savoirs ; Structuration des connaissances ; Institutionnalisation ; Application ; Évaluation ; Remédiation ; Transfert.
- 25 Descriptif de ce qui se passe dans chaque phase de la séance, de ce à quoi elle doit conduire. Préciser les contenus et les formulations à utiliser pendant la phase, ce que l'on attend des élèves. Si cela est utile, on peut distinguer les rôles respectifs de l'enseignant et des élèves. Se dire qu'un lecteur devrait pouvoir comprendre parfaitement la séance en lisant cette colonne.
- 26 La tâche consiste en la *mise en activité* de l'élève à partir de consignes à appliquer au traitement d'un matériau afin que l'apprenant mobilise, au travers de cette manipulation, les opérations intellectuelles nécessaires à l'élaboration des connaissances visées. Des outils didactiques peuvent être proposés aux élèves pour les aider dans leur apprentissage. Une production, plus ou moins élaborée et définie, peut être demandée.
- 27 Observations : cette colonne peut servir différentes stratégies, comme l'anticipation des obstacles en amont de la séance ou le bilan réalisé en aval.
- . Obstacles/remédiations : il s'agit pour l'enseignant d'anticiper les difficultés que l'élève peut rencontrer, telle la compréhension d'un mot de vocabulaire, d'une consigne, d'un texte et de prévoir une solution alternative pour l'aider à franchir l'obstacle (une explication, une reformulation, un autre document, une exigence moins forte, etc.)
- . Bilan : cette colonne peut aussi être utilisée pour noter avec précision ce qu'il faut retenir de chaque phase : problèmes pédagogiques rencontrés et solutions apportées, dans le but de s'en souvenir et d'améliorer la séance. Ces bilans intermédiaires peuvent nourrir le bilan final (bloc 4).
- 28 La consigne indique à l'élève l'opération mentale (repérer, extraire, sélectionner, comparer, comprendre, exprimer, etc.) à mobiliser dans une tâche et à appliquer à un matériau dans le but de produire une connaissance. Reproduire ici les consignes données le plus souvent sur les fiches élève.
- 29 On peut préciser les modalités de travail en croisant l'organisation du groupe (collectif, par équipes, individuel) et la nature du travail demandé (oral, écrit, lecture, étude silencieuse).
- 30 Production (éventuelle) : ce que l'élève doit remettre pour rendre compte de son travail, sous une forme le plus souvent prédéfinie (réalisation documentaire, exposé oral, carte, questionnaire renseigné, listes, propositions, article rédigé, modélisation, schéma, critiques, bibliographie, évaluation, etc.)

4- BILAN DE LA SEANCE

A propos ...	Constat et analyse	Réussites à reproduire et/ou remédiations à apporter
. <i>des objectifs prévus</i>		
. <i>du déroulement</i> (enchaînement des phases, durée)		
. <i>de la tâche</i> (consignes ; matériaux ; fiches élèves ; production)		
. <i>du matériel</i> (salle, tableau ; outils informatiques...)		
. <i>de la gestion de la classe, des groupes</i>		
. <i>de l'évaluation</i> (attentes, outil, consignes)		
. <i>de la motivation des élèves</i>		
. <i>du partenariat</i> (répartition des rôles (avant, pendant, après); articulation des objectifs,...)		
<i>Autres</i>		

31 Les matériaux sont les documents ou connaissances sur lesquels portent les manipulations consécutives à l'application de consignes, tels que pages web, documents, images, représentations ou supports du cours, *etc.* Ils sont à distinguer du « matériel » (v. note 23) qui peut être noté dans le cadre 1. La mention des matériaux doit être accompagnée d'un renvoi à une référence (v. 3.5).

32 Les outils didactiques concernent tout document construit par l'enseignant dans le but d'apporter une aide à l'élève dans la réalisation de la tâche. Ils peuvent être des supports de cours (diaporama, fiches de synthèse, *etc.*) ou des « fiches élèves » (imprimées ou numériques) qui vont aider l'élève à consigner, analyser, classer, se questionner, répondre, produire, comprendre l'activité, garder le cap, rédiger, rendre compte, s'évaluer. Il s'agit le plus souvent d'aide au référencement bibliographique, d'aide au questionnement du sujet ou à la prise de notes, du rappel des objectifs et des consignes, de grilles d'analyse préparées, de quiz, de questionnaire de recherche, de fiche d'évaluation, de bilan, *etc.* Lire l'article « Fiche-élève, fiche pédagogique en information-documentation : des outils didactiques pour enseigner et pour apprendre ». URL : <http://lestroiscouronnes.esmeree.fr/outils/fiche-eleve-fiche-pedagogique-en-information-documentation>