

La fiche pédagogique 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; Enseignement d'exploration ; *etc.*

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

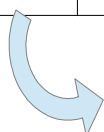
2- SAVOIRS EN JEU

2.1. Programme(s) de référence³ :

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

2.3. Objectifs d'apprentissage en information-documentation :

<i>Format de connaissance</i>	<i>Objectifs⁴</i>	<i>Évaluation⁵</i>
Savoirs pratiques⁶ (savoir faire)		
Savoirs éthiques⁷ (savoir être)		
Savoirs théoriques⁸ (savoirs)		



<i>Notions corrélées aux savoirs théoriques⁹</i>	<i>Caractéristiques à construire¹⁰</i>	<i>Niveau de formulation correspondant¹¹</i>

2.4. Pré-requis¹² :

2.5. Pré-acquis¹³

2.6. Compétences transversales mobilisées¹⁴ :

- 3 Programme de référence : Référentiel info-documentaire (Curriculum FADBEN, 2014) ; partie de programme disciplinaire ; domaine du Socle commun, référentiel CLEMI, etc.
- 4 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...). Il faut différencier les objectifs d'apprentissage (le cas présent), des objectifs pédagogiques, qui intéressent le projet de l'enseignant (intéresser les élèves à..., les amener à prendre conscience de..., valider tels items, etc.)
- 5 L'évaluation devrait être pensée en même temps que l'on définit les objectifs et les niveaux de formulation. Ne peuvent être évalués que les connaissances travaillées lors des activités (tâche). Il faut donc s'assurer de la cohérence objectif / tâche / évaluation.
- 6 Savoirs pratiques de l'information-documentation : savoir faire..., être capable de... Registre des connaissances procédurales, des capacités. R1 (Réaliser) ; T1 (Efficacité).
- 7 Savoirs éthiques 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).
- 8 Savoirs théoriques de l'information-documentation : comprendre que... ; pouvoir expliquer comment... ; distinguer, différencier entre... ; identifier... ; connaître pour pouvoir... ; prendre conscience de... Registre des connaissances déclaratives. R2 (Réfléchir) ; T2 (Intelligibilité).
- 9 Les notions corrélées aux savoirs théoriques (ou connaissances déclaratives) font l'objet d'une attention particulière. Elles sont analysées pour les adapter au niveau des élèves. On privilégie ainsi une certaine approche de chaque notion, celle-ci se construisant peu à peu le long du cursus de l'élève.
- 10 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 ».
- 11 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, de carte ou de modélisation, lors des phases de structuration ou d'évaluation. Ne prévoir de niveaux de formulation que pour les savoirs théoriques.
- 12 Pré-requis : les connaissances dont devrait disposer l'élève pour réussir l'apprentissage visé.
- 13 Pré-acquis : les connaissances et compétences déjà travaillées lors des séances précédentes et sur lesquelles les élèves devraient pouvoir s'appuyer.
- 14 Les compétences transversales sont généralement applicables dans différentes disciplines car les traversant (être

3- DEROULEMENT DE LA SEANCE

- 3.1. Situation dans la progression et/ou dans la séquence¹⁵ :
- 3.2. Scénario pédagogique de la séance¹⁶ :
- 3.3. Méthode pédagogique¹⁷ :
- 3.4. Sources¹⁸ :
- 3.5. Références des matériaux¹⁹ :
- 3.6. Matériel²⁰ :
- 3.7. Renseignement des axes temporels (vertical) et organisationnel (horizontal) :

Phases ²¹ (Durée)	Descriptif ²²	TACHE ²³			Observations ²⁴	
		Consignes ²⁵ Modalités de travail ²⁶	Ressources			Production ²⁷
			Matériaux ²⁸	Outils didactiques ²⁹		
-1 Introduction						
-2 Mise en activité						
-3 Etc.						
...						

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

- 15 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.
- 16 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.
- 17 Méthode pédagogique : Expositive (déclarative ou procédurale) ; Interrogative (dialoguée ou contradictoire) ; Active (d'observation ou d'investigation). Voir l'article « Les méthodes pédagogiques en information-documentation » (<http://lestroiscouronnes.esmeree.fr/outils/les-methodes-pedagogiques-en-information-documentation>)
- 18 Sources : références de la ou des ressources didactiques, professionnelles ou scientifiques qui ont inspiré cette séance.
- 19 Référence des matériaux : références des documents proposés aux élèves lors de la tâche. Voir infra à *Matériau*.
- 20 Matériel : par exemple, tableau blanc, panneaux, affiches, étiquettes, PC, tablettes, vidéo-projecteur, etc. A distinguer des « matériaux » (voir infra).
- 21 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 connaissances ; Institutionnalisation ; Application ; Évaluation ; Remédiation ; Transfert.
- 22 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 la colonne « descriptif ».
- 23 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.
- 24 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).
- 25 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.
- 26 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).
- 27 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>		

28 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 20) qui peut être noté dans le cadre 1. La mention des matériaux doit être accompagnée d'un renvoi à une référence (v. 3.5).

29 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.