

La Bibliothèque au Cœur du Projet Pédagogique
le 15 octobre 1996



Elaboration *d'un plan de formation*

Paul Thirion, ULg



Après le Pourquoi, le Comment

Absence de programme officiel

- ❑ *Inconfortable* : il faut tout recréer
- ❑ *Délicat* : le risque d'erreur est d'autant plus grand

Mais,

- ❑ *Responsabilité* maximum au formateur
- ❑ *Initiatives* beaucoup plus créatives



Plan de formation ou Activités de formation isolées

Utilité d'élaborer un plan de formation

- Avoir une perspective globale : savoir où on va, pourquoi on y va et comment on y va*
- Ne négliger aucun élément*
- Pouvoir détecter les améliorations possibles*
- Permettre une discussion avec l'ensemble du corps enseignant*



Les grandes étapes ...

- 1) Analyse du contexte et identification des besoins
- 2) Conception du plan de formation
- 3) Mise en place concrète du programme
- 4) Evaluation



1) Analyse du contexte

- ◆ Place de la bibliothèque dans l' institution ?
- ◆ Autres centres de ressources en documentation auxquels les usagers ont accès ?
 - ❑ *dans l'institution ?*
 - ❑ *hors de l'institution ?*
- ◆ Place de la documentation dans la/les discipline(s) enseignée(s) par l' institution ?
- ◆ Organisation de la bibliothèque (nombre d' agents, qualifications, tâches,...) ?



1) Analyse du contexte (suite)

- ◆ Actions de formations et d'information déjà en cours ou arrêtées ?
- ◆ Quels sont les utilisateurs ?
 - ❑ *Combien d'étudiants (par niveaux, par orientation), combien d'enseignants, de personnes extérieures, de professionnels,...* ?
 - ❑ *Quelle est leur fréquentation actuelle ?*
 - ❑ *Quel est leur degré d'expertise ?*
 - ❑ *Quelles sont leurs problèmes les plus courants ?*
 - ❑ *Quelle est la différence entre le public potentiel et réel ?*



1) Analyse du contexte (suite 2)

◆ Quelles sont les ressources disponibles pour la formation ?

☐ *Ressources humaines*

Avec leur formation, leurs compétences, ... et leur temps disponible

☐ *Ressources matérielles et budgétaires*

Locaux, salle d'ordinateurs, projecteur d'écran, salle vidéo, ... mais aussi nombre de thesaurus,...



Identification des besoins

- ◆ **Comment les repérer ?**
 - ❑ *A travers les yeux de l'équipe de la bibliothèque*
 - ❑ *A travers les yeux des utilisateurs... voire de l'ensemble des étudiants*
 - ❑ *A travers les yeux des enseignants*
 - ❑ *A travers les yeux de collègues d'autres institutions*

- ◆ **Les besoins et la profondeur de champ**
 - ❑ *A court terme : la demande explicite et actuelle*
 - ❑ *A moyen terme : la réussite scolaire*
 - ❑ *A long terme : la réussite professionnelle*



Identification des besoins (suite)

- ◆ Distinguer les besoins de type :
 - ❑ *Savoir faire techniques (utilisation d'outils de recherche documentaire,...)*
 - ❑ *Compétences méthodologiques (définir une question documentaire, cerner des concepts, choisir les outils, critiquer la littérature,...)*
- ◆ Réduire les besoins par d' autres voies que la formation



2) Conception du plan de formation

- ◆ Déterminer les publics à viser



2) Conception du plan de formation



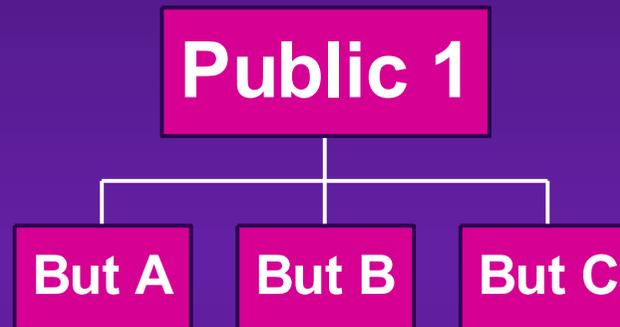


2) Conception du plan de formation

- ◆ Déterminer les publics à viser
- ◆ Pour chacun des publics visés, définir les buts et objectifs généraux



2) *Conception du plan de formation*



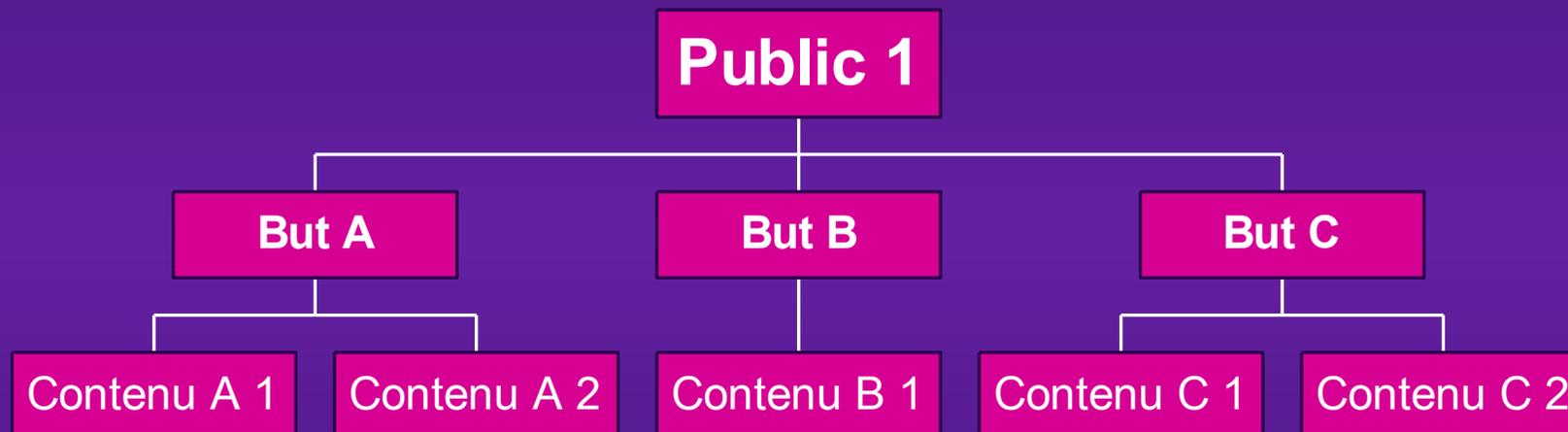


2) Conception du plan de formation

- ◆ Déterminer les publics à viser
- ◆ Pour chacun des publics visés, définir les buts et objectifs généraux
- ◆ Pour chacun des buts, choisir les contenus à aborder et préciser les prérequis



2) *Conception du plan de formation*



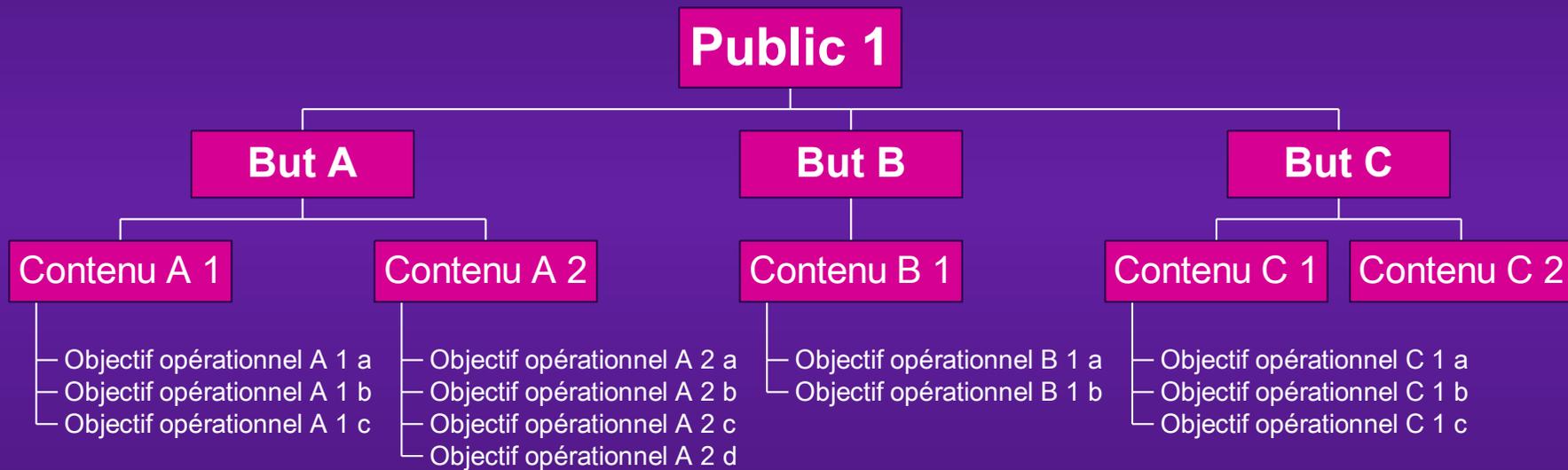


2) Conception du plan de formation

- ◆ Déterminer les publics à viser
- ◆ Pour chacun des publics visés, définir les buts et objectifs généraux
- ◆ Pour chacun des buts, choisir les contenus à aborder et préciser les prérequis
- ◆ Pour chacun des contenus, préciser les objectifs opérationnels



2) Conception du plan de formation





3) Mise en place pratique du plan de formation

- ◆ Comment transmettre/faire acquérir les connaissances ?
- ◆ Dans quel ordre ?
- ◆ Combien de temps pour chacune ?
- ◆ Avec quelle méthodologie ?
- ◆ Avec quels moyens matériels ?
- ◆ Avec quel espace de réinvestissement ?
- ◆ Qui fait quoi ?



3) Mise en place pratique du plan de formation (suite)

- ◆ Ne pas oublier qu' il n' y a pas UNE méthode mais DES méthodes.

Chacun a son style d'apprentissage



3) Mise en place pratique du plan de formation (suite 2)

◆ Quelle place dans le curriculum ?

Avantages des cours crédités

- ☆ transforme le rôle de la bibliothèque et de ses spécialistes dans l'institution
- ☆ permet une approche globale de la formation documentaire

Mais,

- ☆ implique que l'utilité du cours soit démontrée rapidement
- ☆ est lourde à mettre sur pied
- ☆ demande un partenariat constant avec les disciplines «contenus»



4) *Evaluation*

- ◆ Evaluation des apprenants : lien avec la certification
- ◆ Evaluation de la formation et ... du formateur,
 - *lien avec la réussite scolaire*
 - *lien avec la performance professionnelle,...*

- ◆ Pas que des données subjectives !



Le problème de la motivation des apprenants

◆ Fonction de divers facteurs

□ *ceux sur lesquels nous n'avons pas de prise*

□ *ceux sur lesquels nous pouvons agir*

☆ *Qualité de la didactique*

☆ *maximum d'exemples significatifs,*

☆ *redondance*

☆ *structure et clarté*

☆ *individualisation*

☆ *Apprentissage gradué : adéquation entre la difficulté des contenus et le niveau de compétence des apprenants*



Le problème de la motivation des apprenants (suite)

- ☆ Lien avec des contenus d'étude : synergie pédagogique
 - ☆ *pas une activité marginale et gratuite,*
 - ☆ *mais en lien direct avec avec d'autres apprentissages (cours contenus, travaux de groupe, projets, travail de fin d'étude...)*
- ☆ Espace de réinvestissement immédiat
- ☆ Possibilités de transfert
- ☆ Certification



Les acteurs

- ◆ En tout cas le bibliothécaire :
 - ❑ *on ne peut bien former que à ce qu'on connaît*
 - ❑ *et on ne connaît bien que ce qu'on pratique*
- ◆ Pas uniquement le bibliothécaire car
 - ❑ *il n'est pas un spécialiste des contenus.*
C'est un «spécialiste des tables de matières»
 - ❑ *pas une formation désincarnée, à côté des autres formations, mais INTEGREE*



Les acteurs (suite)

- ◆ La solution :

les responsables de la bibliothèque

EN PARTENARIAT avec les enseignants

- ◆ Cela implique :

- ❑ *que les bibliothécaires acquièrent une formation pédagogique*

- ❑ *que les enseignants acquièrent une formation documentaire*



Partenariat !

Réinvestissement !

Plan de Formation !

Centré sur l'apprenant !

Motivation !

Individualisation de l'apprentissage !

Identification des besoins !

Style d'apprentissage !

Expérimentation personnelle !

Merci de votre attention ...