


Compétences et éléments exigibles en recherche info-documentaire (6^e-T^e)


Les items en jaune correspondent aux compétences et éléments pouvant être abordés dès la 6^e

 Ce document est mis à disposition par l'Académie de Rennes sous licence Creative Commons BY-NC-SA

N°	Domaines d'apprentissage	Items		Notions		Capacités-attitudes		Référence attestation socle	
C1 - Se repérer dans les espaces informationnels									
1		Je connais le règlement intérieur du CDI et je l'applique Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement	Notion de charte ; droits et devoirs ; règlement	Respecter les règles de fonctionnement	de	Compétence 4 Adopter une attitude responsable C.2.1 : connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à sa pratique Compétence 6 Avoir un comportement responsable : respecter et mettre en œuvre les règles de la vie collective – respecter quelques règles juridiques de base	B21 C.1 C.2.1		
2		Je connais les espaces documentaires et leur fonction	Espaces informationnels physiques et virtuels (CDI, bibliothèque, médiathèque, centre de ressources, base de données, catalogue...)	Savoir se repérer dans l'espace Savoir se déplacer en utilisant la signalétique Savoir choisir un espace informationnel en fonction de son besoin d'information	la	*Compétence 3 Se repérer dans l'espace : utiliser une carte, un plan, un schéma, un système de coordonnées (Sur un plan d'un lieu familial (classe, école, quartier) : se situer, représenter un déplacement simple) *Compétence 5 Attitude : donner à chacun l'envie d'avoir une vie culturelle personnelle – (pour les 6 ^e en liaison avec le Palier 2 : Lire et utiliser textes, cartes, croquis, graphiques)			
3		Je connais le mode de classement des documentaires, des fictions (classification, cote)	Classification ; classement ; cote	Savoir repérer un document physique dans un espace documentaire					
4		Je sais que les documents peuvent être sur des supports différents (papier, numérique, audio visuel) Je sais qu'il existe différents types de documents (article de périodique, livre documentaire, pages web, ressource numérique, fiction, usuels, manuels...)	Nature physique de l'information ; types de support (papier, numérique...); document primaire, secondaire (référence), tertiaire (synthèse, résumé...); supports ; types de publication : périodique ; documentaire ; ressource numérique document numérique en ligne ; genre documentaire ; média ; site web ; périodicité	Savoir repérer la nature et le support d'un document		Compétence 1 Lire : manifester, par des moyens divers, sa compréhension de textes variés			
C2 - Utiliser des outils de recherche d'information									
5	S'approprier un environnement informatique de travail	Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification. Je sais accéder à des espaces réservés ou partagés et les quitter en utilisant les procédures de déconnexion. Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail Je sais organiser mes espaces de stockage Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde)	Réseau numérique ; identification ; authentification ; logiciel ; système d'exploitation ; raccourci bureau ; fichier ; dossier ; disque dur externe ; disque amovible (clé USB...); réseau ; outil de gestion de flux ; site web	Savoir s'approprier un environnement informatique de travail Savoir sauvegarder son travail		Compétence 4 S'approprier un environnement informatique de travail C.1.1 : savoir utiliser, gérer des espaces de stockage à disposition. C.1.2 : savoir utiliser les périphériques à disposition. C.1.3 : savoir utiliser les logiciels et les services à disposition. Adopter une attitude responsable C.2.2 : protéger sa personne et ses données	B21 C.1.1 B21 C.1.2 B21 C.1.3 B21 C.2.2		
6	S'informer se documenter	Je sais choisir le type de document en fonction du besoin d'information (usuels, ressources numériques...)	Pluralité des sources ; pertinence ; nature de la source	Savoir sélectionner un document pertinent		Compétence 4 S'informer, se documenter C.4.2 : identifier, trier et évaluer des ressources C.4.3 : chercher et sélectionner l'information demandée	B21 C.4.2 B21 C.4.3		
7		Je sais utiliser les clés d'accès à l'information (sommaire, index, menu...)	Sommaire ; table des matières ; index ; liens hypertexte...	Savoir utiliser les clés d'accès à l'information		Compétence 1 Lire : dégager, par écrit ou oralement, l'essentiel d'un texte lu			
8	Interroger une base de données	Je sais utiliser le logiciel de recherche documentaire	Catalogue ; requête ; base de données ; navigation ; portail ; recherche d'information (méthodologie, types de recherche) ; opérateur de recherche ; opérateurs logiques ; équation de recherche ; thésaurus ; interface de recherche ; recherche simple ; recherche multiterres ; langage naturel (social, tag, mot clé) ; indexation documentaire ; langage documentaire (descripteur)	Savoir élaborer une stratégie de recherche Savoir sélectionner une notice bibliographique Savoir repérer les éléments essentiels dans la notice : résumé, descripteurs ou mots clés...	de	Compétence 4 S'informer, se documenter C.4.1 : consulter des bases de données documentaires en mode simple (plein texte) Compétence 7 Être capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations : être autonome dans son travail - savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles (cycle d'adaptation : Suivre une consigne ; la reformuler ; demander de l'aide si on n'a pas compris)	B21 C.4.1		
9	Rechercher sur le web	Je sais utiliser un moteur de recherche et différencier les outils de recherche sur Internet Je sais naviguer dans un site Je sais identifier la zone adresse et la décoder	Recherche d'information ; outil de recherche ; répertoire de sites (portail, signets) ; moteur de recherche ; recherche simple et avancée ; tag ; mots clés ; tri des résultats de la requête ; validité de la source ; statut de la source ; catégorisation des résultats ; bruit / silence documentaire ; indexation (automatisée, libre) ; interface de recherche ; métadonnées ; positionnement payant ; favoris (ajouter, classer) ; site web - web2 – web invisible ; page web ; structuration d'un site ; page d'accueil ; menu contextuel ; neud (lien actif) / hypertexte ; plein texte ; hébergeur ; URL ; courriel, origine de la source navigation (arborescente ; hypertextuelle)	Savoir utiliser la syntaxe et les fonctions d'un moteur de recherche Savoir reformuler la requête si nécessaire Savoir gérer les favoris (classer, ajouter) Savoir se repérer dans un site		Compétence 7 Être capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations : être autonome dans son travail - savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles (cycle d'adaptation : Suivre une consigne ; la reformuler ; demander de l'aide si on n'a pas compris)			
C3 - Mettre en œuvre une stratégie de recherche									

Compétences et éléments exigibles en recherche info-documentaire (6°-T°)


Les items en jaune correspondent aux compétences et éléments pouvant être abordés dès la 6°

 Ce document est mis à disposition par l'Académie de Rennes sous licence Creative Commons BY-NC-SA

N°	Domaines d'apprentissage	Items	Notions	Capacités-attitudes	Référence attestation socle	B21
10						
11	Se mettre en projet	Je lis et je comprends et je respecte la consigne Je connais les étapes de la démarche de recherche	Besoins d'information ; lecture de la consigne	Savoir lire et comprendre une consigne	*Compétence 1 Lire (Reformuler une consigne en explicitant la nature des tâches à accomplir) *Compétence 7 Être capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations : être autonome dans son travail - savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles (cycle d'adaptation : Suivre une consigne ; la reformuler ; demander de l'aide si on n'a pas compris)	
12		Je connais les étapes de la démarche de recherche	Méthodologie de recherche d'information ; traduction en mot(s)-clé(s) ; questionnement du sujet ; stratégie de recherche	Savoir mettre en œuvre des étapes de recherche documentaire	Compétence 7 Être capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations : être autonome dans son travail - savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles	
13		Je sais trouver des mots-clés pour débiter ma recherche Je sais reformuler le sujet	Choix pour l'interrogation en langage libre ou contrôlé ; questionnement ; mot clé ; question documentaire ; langage documentaire (classification ; thésaurus...)	Savoir reformuler la consigne en mots clés	Compétence 4 S'informer, se documenter C4.1 : consulter des bases de données documentaires en mode simple (plein texte) Compétence 7 Être capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations : être autonome dans son travail - savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles	B21 C.4.1
14	Questionner le sujet	Je sais questionner un sujet Je sais amorcer une problématique	Quintilien-3QOCP, 5 W ; schéma heuristique... Angles et aspects du sujet ; hypothèses	Savoir utiliser une technique de questionnement Savoir identifier un problème et mettre en place une démarche de résolution	Compétence 1 Lire : dégager par écrit ou oralement, l'essentiel d'un texte lu	
15						
16		Je sais prélever l'information	Prise de notes ; besoin d'information ; recherche d'information ; formes de lecture (écrémage, lecture rapide, linéaire, critique...) ; analyse de l'information ; texte et para-texte ; annotations	Savoir sélectionner l'information pertinente	Compétence 1 Lire : dégager par écrit ou oralement, l'essentiel d'un texte lu (dégager les idées essentielles d'un texte documentaire ou littéraire - A partir de pages web sélectionnées, prélever les informations demandées, les reformuler et les confronter) Compétence 4 S'informer, se documenter C4.3 : chercher et sélectionner l'information demandée	B21 C.4.3
17	Collecter et trier l'information Exploiter les réponses	Je m'assure que les informations que je trouve correspondent à ma recherche Je sais évaluer la fiabilité d'une ressource (auteur, date, source) Je sais synthétiser les informations recueillies	Sélection de l'information ; pertinence ; source (origine, nature) ; validation des informations (intention des auteurs, notoriété, caution scientifique) ; validation et fiabilité des sources (analyse du discours ; confrontation des sources (évaluation de l'information) ; méta-données ; caution scientifique (garant) ; identité de l'auteur, de l'hébergeur ; datation Évaluation ; traitement de l'information ; structuration de l'information (exploitation, appropriation, condensation de l'information (synthèse documentaire, résumé) ; hiérarchisation de l'information ; pertinence	Savoir analyser la pertinence du résultat obtenu au regard du besoin initial Savoir croiser mes sources Savoir construire une opinion personnelle Savoir organiser les informations sous forme de plan (plan, schéma heuristique...)	Compétence 4 S'informer, se documenter - C4.2 : identifier, trier et évaluer des ressources Compétence 6 Connaître les principes et les fondements de la vie civique et sociale : fonctionnement et rôle des différents médias Compétence 7 Être capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations : être autonome dans son travail - savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles	B21 C.4.2
18	Citer ses sources	Je sais relever les références des documents dans une notice bibliographique et utiliser la fonction panier du logiciel documentaire Je sais rédiger une bibliographie normée	Référence bibliographique ; source (auteur, éditeur, hébergeur) ; datation ; date d'édition, de réédition, de création, de mise à jour, de consultation (validité temporelle) ; unité documentaire (titre du document, de l'article, de l'extrait) ; page web ; adresse URL ; titre du document hôte (périodique, encyclopédie, site web...) ; notice ; document secondaire	Savoir prendre en note une référence documentaire Savoir citer ses sources Savoir rédiger une bibliographie normée	Compétence 1 Écrire : rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données - Résumer un texte - Prendre des notes en mobilisant les formes d'écriture et de mise en page adaptées à la nature de la tâche (notes pour exposé, préparation de devoir, compte rendu)	
C4 - Communiquer les informations						
19		Je protège ma vie privée en ne donnant sur internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal	Identité numérique ; vie-privée, vie publique	Maîtriser son e-réputation Savoir ce qui est permis et interdit, à l'école et à l'extérieur : la loi, le règlement intérieur, la bienséance, la netiquette	Compétence 4 Adopter une attitude responsable C.2.2 : protéger sa personne et ses données - créer produire, traiter, exploiter des données C3.4 différencier une situation simulée ou modélisée d'une situation réelle Compétence 6 Avoir un comportement responsable : respecter des comportements favorables à sa santé et à sa sécurité	B21 C.2.2 B21 C.3.4
20	Adopter une attitude responsable	Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit Je connais et je respecte les droits d'usage des ressources	Source d'information ; citation des sources ; droit de l'information ; droits d'auteurs ; copyright ; propriété intellectuelle ; plagiat ; notion de « libre de droits » ; éthique de l'information ; différence entre citation et extraction d'une information ; responsabilité éditoriale ; auteur, hébergeur, éditeur des sources	Savoir identifier la propriété d'un document Respecter les règles de la propriété intellectuelle (téléchargement...) ; respecter les droits d'auteur	Compétence 6 Avoir un comportement responsable : respecter les règles de la vie collective - Respecter quelques notions juridiques de base Compétence 4 Adopter une attitude responsable C.2.1 : connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à sa pratique	B21 C.2.1
21		J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...)	Responsabilisation ; protection des données	Savoir protéger ses données	Compétence 4 Adopter une attitude responsable : protéger sa personne et ses données	B21 C.2.2

Compétences et éléments exigibles en recherche info-documentaire (6^e-T^o)

Les items en jaune correspondent aux compétences et éléments pouvant être abordés dès la 6^e

 Ce document est mis à disposition par l'Académie de Rennes sous licence Creative Commons BY-NC-SA

N°	Domaines d'apprentissage	Items	Notions	Capacités-attitudes	Référence attestation socle	B21
22	Travailler en groupe	Je sais travailler en groupe Je mets mes compétences au service d'une production collective	Intelligence collective	Savoir s'investir dans un travail de groupe, travailler avec ses pairs Savoir organiser son temps et planifier son travail Savoir prendre des initiatives	Compétence 1 Dire : participer à un débat, à un échange verbal (restituer un propos, rendre compte d'un travail à un public donné – développer un propos en communication) Compétence 4 Adopter une attitude responsable C.2.4 : participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles Compétence 6 Avoir un comportement responsable : comprendre l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences Compétence 7 Faire preuve d'initiative : s'intégrer et coopérer dans un projet collectif	B21 C.2.4
23	Réaliser mettre en forme sa production	Je connais les modes de restitution et leurs règles d'élaboration (dossier, panneau, pages web, diaporama, exposé oral...)	Production de l'information ; mise en forme d'un document ; organisation de l'information ; modes de restitution ; respect de la consigne ; mise en valeur des documents sélectionnés ; document tertiaire ; communication de l'information ; mode de restitution demandé par l'enseignant ; structure du document	Savoir restituer l'information selon les règles de présentation demandées Savoir utiliser le correcteur orthographique et le traducteur Savoir pré-visualiser avant d'imprimer	Compétence 1 Écrire : rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse ou à partir de consignes données – <i>Dire</i> : Formuler clairement un propos simple – Développer de façon suivie un propos en public sur un sujet déterminé – Adapter sa prise de parole à la situation de communication – Participer à un débat, à un échange verbal Compétence 4 Créer, produire, traiter, exploiter des données C.3.3 : organiser la composition du document, prévoir sa présentation en fonction de sa destination	B21 C.3.3
24	Réaliser mettre en forme sa production	Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...)	Document numérique, document tertiaire + valorisation de l'information	Savoir construire un document numérique	Compétence 4 Créer, produire, traiter, exploiter des données C.3.2 : traiter une image, un son ou une vidéo – C.3.3 : organiser la composition du document, prévoir sa présentation en fonction de sa destination	B21 C.3.2 B21 C.3.3
25	Réaliser mettre en forme sa production	Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement	Production de l'information ; mise en forme d'un document ; organisation de l'information	Savoir utiliser un traitement de texte	Compétence 1 Écrire : Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données Compétence 4 Créer, produire, traiter, exploiter des données C.3.1 : saisir et mettre en page un texte	B21 C.3.1
26	Communiquer sa production	Savoir utiliser une messagerie électronique	Communication en ligne ; carnet d'adresse ; pièce jointe	Savoir lire l'adresse d'une boîte à lettres électronique Savoir lire, joindre et envoyer un document Savoir constituer et utiliser un carnet d'adresse	Compétence 4 Communiquer, échanger C.5.1 : écrire, envoyer, diffuser, publier – C.5.2 : recevoir un commentaire, un message y compris avec pièces jointes C.5.3 : exploiter les spécificités des différentes situations de communication en temps réel ou différé	B21 C.5.2 B21 C.5.3
27	Communiquer sa production	Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé	Message ; forum ; liste de diffusion ; messagerie ; blog ; publication ; rhétorique ; intention ; communication de l'information ; point de vue ; intentionnalité ; destinataire (prise en compte du...) ; intelligibilité de l'information ; réseaux sociaux	Savoir adapter son message en fonction du destinataire et des règles de publication des outils du web		
28	Se mobiliser et s'évaluer	Je sais auto-évaluer mon travail au moyen de critères fournis	Méthodologie de la recherche documentaire et notions associées	Savoir se mobiliser Savoir s'auto évaluer	Compétence 7 Être acteur de son parcours de formation et d'orientation : savoir s'auto-évaluer et être capable de décrire ses intérêts, ses compétences et ses acquis – <i>Être capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations</i> : être autonome dans son travail ; savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles – identifier ses points forts et ses points faibles dans des situations variées – <i>Faire preuve d'initiative</i> : s'engager dans un projet individuel	

Informations importantes Ce document souhaite apporter une aide aux enseignants documentalistes. Sans être un « référentiel métier » ni un programme, il vise à soutenir les réflexions sur le lien entre les compétences info-documentaires et le socle commun de connaissances et de compétences. Comme dans le socle commun, les items sont donnés à titre indicatif, la liste étant informative. Il n'est pas demandé de valider chaque item mais plutôt de se référer à la colonne « **Domaines d'apprentissage** ». La progression des acquisitions dans chaque item est à construire.

Ce document est mis à disposition par l'Académie de Rennes (http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/) – (Permettre/Pas d'utilisation commerciale/Partage des conditions initiales à l'identique). Si vous avez des doutes sur l'authenticité du document, contactez ressourcement@rennes.fr



CERTAINS DROITS RÉSERVÉS