

# Le BDI Orientation

## // LA DÉMARCHE PROJET

*La dynamique d'action-réflexion permet de se poser toutes les questions utiles avant de déterminer un plan d'action, assurer un suivi et effectuer une évaluation de l'action.*

Que vous soyez en phase de création d'un BDI Orientation, ou de réflexion sur les actions qui pourront être mises en œuvre par ses animateurs, vous travaillez sur un projet. Pour bâtir un projet avec sens, poser des questions sur la finalité et les moyens à mettre en œuvre s'impose : pourquoi (problématique à l'origine du projet), pour qui, comment (faisabilité : moyens

matériels et financiers nécessaires, et problèmes éventuels) ? Les réponses à ces questions conditionnent la réalisation du projet.

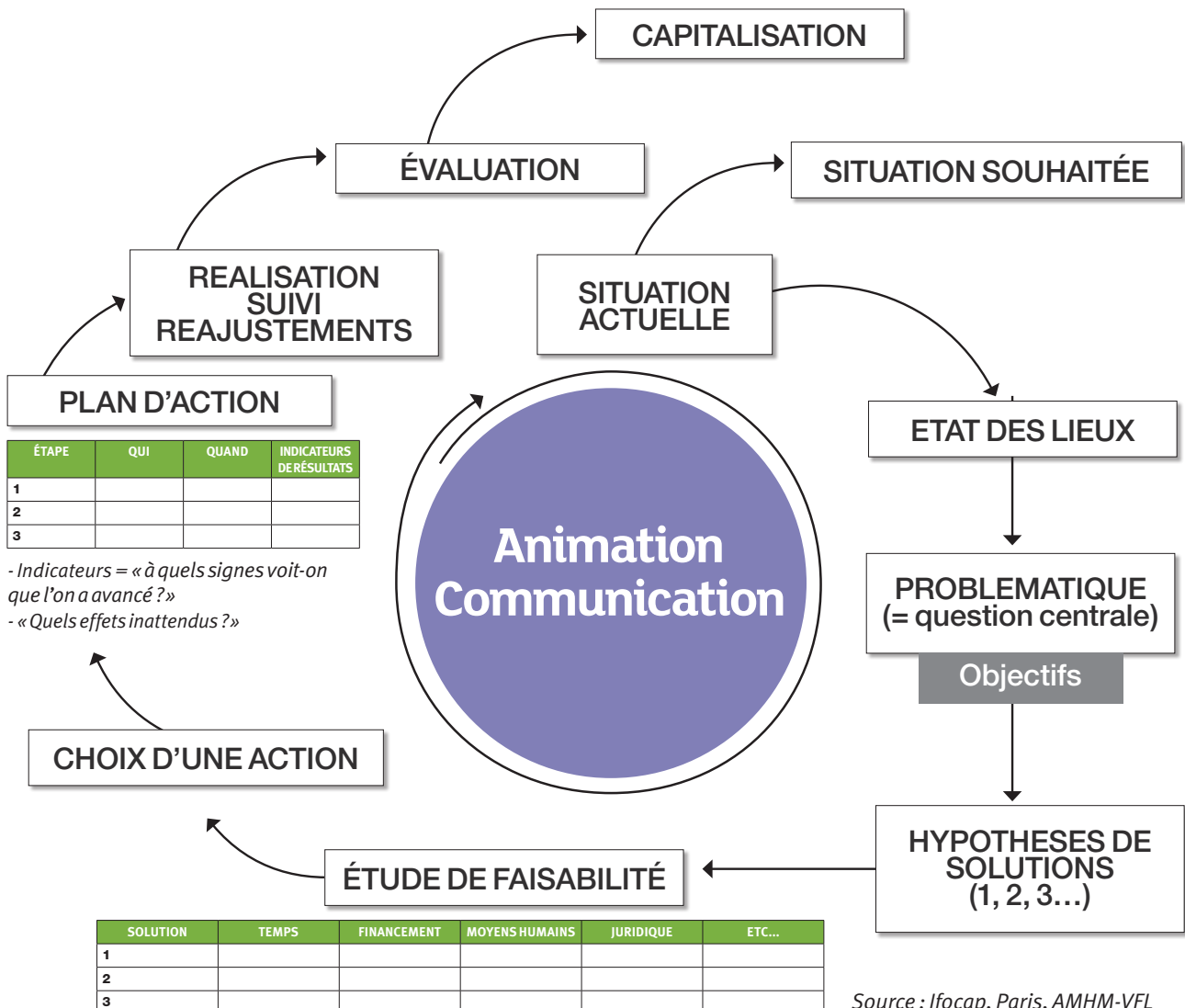
En plus de l'accueil et de l'information des élèves, le BDI Orientation a aussi vocation à proposer des actions thématiques variées. Pour chaque action à mettre en œuvre, il est conseillé

d'adopter la démarche-projet à télécharger.

→ Illustrations de cette démarche projet à télécharger.

→ **Cas pratique 1** : Un BDI Orientation de lycée à dynamiser (cf. fiche 6, annexe 1),  
 → **Cas pratique 2** : Mise en place d'une équipe d'accompagnement à l'orientation (cf. fiche 6, annexe 2).

### Les étapes de la construction d'un projet



Source : Ifocap, Paris, AMHM-VFL

# Le BDI Orientation

## // CAS PRATIQUE 1

### UN BDI DE LYCÉE À DYNAMISER

#### Situation actuelle

Le BDI Orientation du lycée n'est pas assez fréquenté par les lycéens.

#### Situation souhaitée

Un BDI Orientation vivant et animé, connu et reconnu par les lycéens et les enseignants.

#### État des lieux

Lycéens pas intéressés, enseignants méconnaissant le BDI Orientation, animateurs démotivés.

#### Problématique / question centrale

Dynamiser l'activité lycée du BDI Orientation.

#### Objectifs

- 1\_ Augmenter la fréquentation par les lycéens, se fixer un objectif quantitatif et un délai.
- 2\_ Collaborer avec les enseignants du lycée.
- 3\_ Remotiver l'équipe d'animateurs.

#### Hypothèses de solutions

- 1\_ Adapter l'offre (documentation, outils, actions proposées) aux besoins des lycéens.
- 2\_ Mieux communiquer en organisant des rencontres régulières avec les enseignants.
- 3\_ Informer et former les animateurs sur les problématiques d'orientation des lycéens.

### ÉTUDE DE FAISABILITÉ

SOLUTION		TEMPS	FINANCEMENT	MOYENS HUMAINS	ACTIONS
<b>1- adapter l'offre aux besoins des lycéens</b>	Documentation	Un trimestre	Apel Ogec Subvention	Onisep, professeur documentaliste, animateurs	Tri et classement de la doc. Abonnements
	Outils d'aide à l'orientation	Une année	Apel Ogec	Service ICF	
	Actions à proposer	Une année	Partenaires ? Collectivités locales ?	Animateurs, enseignants, personnel établissement, partenaires, parents...	Mini-entreprise Forum des métiers
<b>2- Rencontres régulières avec les enseignants</b>		Une année	Apel Ogec	Animateurs, enseignants chef d'établissement, invité extérieur	Proposer une rencontre (petit-déjeuner/ café/conférence) trimestrielle ou mensuelle
<b>3- Information et formation des animateurs</b>		Une année	Apel	Service ICF Prestataires extérieurs Autres animateurs BDI Orientation	- Inscription à une formation existante ou organisation d'une formation - Suivi de conférences...

# Le BDI Orientation

## // CAS PRATIQUE 1

### UN BDI DE LYCÉE À DYNAMISER



## PLAN D'ACTION

### Choix d'une action

**EX 1 :** Adapter l'offre (documentaire, outils, actions proposées) aux besoins des lycéens.

ÉTAPE	QUI	QUAND	INDICATEURS DE RÉSULTATS
<b>Tri et classement de la doc</b>	Animateurs et documentaliste Onisep ?	1 <sup>ère</sup> quinzaine de juin	Doc classée et référencée
<b>Choix des abonnements</b>	Animateurs et documentaliste Service ICF	2 <sup>ème</sup> quinzaine de juin	Demande de financement accordée - Doc complémentaire à celle du documentaliste
<b>Installation de la documentation</b>	Animateurs	septembre	Doc accessible et consultée
<b>Communication sur la documentation</b>	Animateurs	En même temps que la communication sur le BDI Orientation - rentrée de septembre	Nombre de visites

### Réalisation - suivi - réajustements

#### SUR L'ACTION 1

- Surveiller la fréquentation par les lycéens du BDI Orientation sur le 1<sup>er</sup> trimestre.
- Repérer les ouvrages les plus consultés et aussi les manques, les questions les plus souvent posées.
- Interroger les lycéens sur ce qui a motivé leur venue au BDI Orientation (de leur propre initiative ou sur les recommandations de quelqu'un).
- Eventuellement, créer une fiche à remplir par le lycéen lui-même lors de son passage.

- Consulter la documentation soi-même et en évaluer l'intérêt au long cours.
- Enrichir la documentation quand c'est possible, en fonction des réponses recueillies.

#### ÉVALUATION

- Effectuer une première évaluation au bout d'un trimestre, en fonction de critères quantitatifs définis (en matière de fréquentation et de consultation de la documentation par les lycéens).

- Après réajustement éventuel, croiser son expérience avec celle d'autres BDI Orientation accueillant des lycéens.
- Revoir la stratégie documentaire pour l'année suivante et envisager de compléter l'action par une autre pour atteindre l'objectif, ou bien revoir son objectif quantitatif de départ (à la baisse ou à la hausse).

# Le BDI Orientation

## // CAS PRATIQUE 2

### SUSCITER LA MISE EN PLACE DANS LE COLLÈGE D'UNE ÉQUIPE DE PILOTAGE D'ACCOMPAGNEMENT À L'ORIENTATION

#### Situation actuelle

Pas de coordination entre les différents acteurs de l'orientation au sein de l'établissement (BDI Orientation, équipe enseignante, professeur documentaliste, chef d'établissement, parents comme témoins professionnels possibles, personnel de l'établissement ...).

#### Situation souhaitée

Installation par le chef d'établissement d'une équipe de pilotage d'accompagnement à l'orientation.

#### État des lieux

Spécifique à chaque situation, par exemple : un projet d'établissement désuet / un nouveau chef d'établissement a priori ouvert / une équipe BDI Orientation renouvelée (moitié anciens/moitié nouveaux) mais pas reconnue / un équipe enseignante impliquée dans l'orientation sans associer le BDI Orientation.

#### Problématique / question centrale

Faire figurer l'orientation dans le projet de l'établissement et coordonner les actions des différents acteurs de l'orientation.

#### Objectifs

- 1\_ Sensibiliser le chef d'établissement à la problématique de l'orientation.
- 2\_ L'informer sur l'opportunité d'une telle équipe dans le collège pour coordonner les actions et les acteurs.

#### Hypothèses de solutions

- 1\_ S'appuyer sur le service ICF, les expériences d'autres établissements dotés d'une telle équipe et l'équipe diocésaine ou académique si elle existe.
- 2\_ Rencontrer le chef d'établissement.

## ÉTUDE DE FAISABILITÉ

SOLUTION	TEMPS	FINANCEMENT	MOYENS HUMAINS	ACTIONS
- Appui sur le service ICF, les expériences d'autres établissements et l'équipe diocésaine ou académique	- N-x avant l'installation de l'équipe : établir un calendrier de travail pour les rencontres, témoignages et la construction de l'argumentaire	- Déplacements, rencontres, téléphone - Formation à suivre sur l'équipe de pilotage : sa composition, sa mission...	- Permanent ICF et autres représentants des établissements déjà dotés d'une équipe	- Indisponibilité des interlocuteurs - Manque de collaboration de leur part
Rencontre avec le chef d'établissement	- N-x avant l'installation de l'équipe : fixer une échéance - Temps passé à décrocher un RV et à le préparer	- Déplacements	Travail de préparation de la rencontre : argumentaire, etc.	- Barrage de l'assistante - Résistances du chef d'établissement ou des autres personnes à impliquer dans l'équipe - Démotivation après un éventuel échec

*N-x = temps nécessaire pour mettre l'action en œuvre*

# Le BDI Orientation

## // CAS PRATIQUE 2

### SUSCITER UNE ÉQUIPE DE PILOTAGE D'ACCOMPAGNEMENT À L'ORIENTATION



#### Choix d'une action

**1 : S'appuyer sur le service ICF, les expériences d'autres établissements dotés d'une telle équipe et l'équipe diocésaine ou académique si elle existe**

### PLAN D'ACTION

ETAPE	QUI	QUAND	COMMENT	INDICATEURS DE RÉSULTATS
<b>Information sur l'équipe de pilotage</b>	- Apel d'établissement - Toute l'équipe du BDI Orientation	2 <sup>e</sup> trimestre année n-1	Consultation de la documentation et du site orientation de l'Enseignement catholique	- Assimilation de la documentation - Motivation renforcée pour mettre l'équipe en place
<b>Formation de l'équipe de pilotage par le service ICF, l'Apel nationale, l'Enseignement catholique</b>	- Pdt Apel d'établissement - Resp. BDI Orientation	Quand elle est programmée	- Déplacements sur lieux de formation - Partage en équipe des infos reçues en formation	Adéquation des infos reçues avec le profil de l'établissement
<b>Rencontres avec des établissements déjà dotés de cette équipe et / ou un représentant de l'équipe diocésaine ou académique</b>	- Pdt Apel d'établissement - Resp. BDI Orientation - Permanent ICF	3 <sup>e</sup> trimestre année n-1	- Déplacements in situ - Participation éventuelle à une réunion de l'équipe en question	Adéquation des infos reçues avec le profil de l'établissement
<b>Établissement d'une stratégie avec échéancier sur année n</b>	- Pdt Apel d'établissement - Resp. BDI Orientation (à démultiplier sur les autres membres du BDI Orientation et de l'Apel si plusieurs équipes à visiter) - Permanent ICF	Fin 3 <sup>e</sup> trimestre année n-1	En s'inspirant de toutes les infos reçues auparavant	Adhésion des acteurs concernés à la stratégie

#### 2 : Rencontrer le chef d'établissement

### PLAN D'ACTION

ETAPE	QUI	QUAND	INDICATEURS DE RÉSULTATS
<b>Évoquer le sujet avec la direction diocésaine</b>	- Permanente ICF - Pdt Apel dép. ou ac.	Année n-1 : - En réunion de CREC - A l'occasion d'un rassemblement diocésain des chefs d'établissement	Réactions des interlocuteurs
<b>Sonder les interlocuteurs au sein de l'établissement</b>	Resp. ou équipe du BDI Orientation	3 <sup>e</sup> trimestre année n-1	Réactions des interlocuteurs
<b>Prise de rendez-vous avec le chef d'établissement</b>	Pdt Apel d'étab.	- Fin 3 <sup>e</sup> trimestre ou juste avant la rentrée - CREC	Accueil du chef d'établissement à la demande de rendez-vous
<b>Participation au rendez-vous</b>	- Pdt Apel d'étab. - Resp. BDI Orientation	Le jour J	Réactions du chef d'établissement à l'argumentaire présenté

#### Réalisation - suivi - réajustements

- 1 : S'appuyer sur le service ICF et les expériences d'autres établissements dotés d'une telle équipe.**  
**2 : Rencontrer le chef d'établissement.**

- Compte-rendu à faire aux acteurs impliqués dans chaque plan d'action.
- Réajustement des plans d'action en fonction des indicateurs de résultats retenus.

#### ÉVALUATION

En fonction des résultats enregistrés et du contexte, envisager l'opportunité de persévérer dans la démarche avec un autre plan d'action ou de renoncer définitivement.