

## **Que fait la prof doc'?**

Voici un résumé des principales missions du professeur-documentaliste :

### **Gérer le centre de ressources, la documentation et l'information**

#### **Accueil des publics**

**Gestion du fonds documentaire** : mise en place d'une politique d'acquisition et de désherbage (prise en compte des besoins, veille documentaire)

- entretien de la base de données (BCDI)
- gestion du système de prêt
- mise en valeur du fonds
- gestion de la documentation "l'orientation"
- mise à disposition de postes informatiques
- équipement des ouvrages, rangement
- archivage, inventaire

#### **Communication, diffusion de l'information utile au sein de l'établissement :**

- utilisation des différents outils de communication (site web du lycée, ENT, affichage, courrier) selon les destinataires
- diffusion de la documentation ayant trait à la culture et l'orientation

#### **Former les élèves à la maîtrise de l'information**

- aider les élèves dans leurs travaux en autonomie
- coopérer avec les professeurs de discipline pour mettre en œuvre des travaux

disciplinaires ou interdisciplinaires faisant appel à la recherche d'informations

- profiter de toutes les occasions pour faire acquérir aux élèves les savoirs, les compétences liées au domaine de la maîtrise de l'information

### **Proposer, participer, conduire des actions culturelles et éducatives**

- favoriser l'accès à la lecture par des actions diversifiées, collaborer avec les acteurs de la lecture publique
- coopérer avec les enseignants et les personnels d'éducation et développer des partenariats pour mettre en place des actions dans les domaines de l'éducation à l'orientation, à la citoyenneté, aux médias, à la santé...
- coopérer avec des institutions, centres, associations à vocation culturelle pour faciliter l'ouverture culturelle des élèves

**Source : IGEN groupe EVS, protocole d'inspection des professeurs documentalistes, 19/02/2007.**