



MODULES FORMATION

DE

DE PERSONNEL ÉDUCATIF

EACEA

Agence exécutive « Éducation, audiovisuel et culture »

DG Éducation et culture

Programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme



Education
and
Training

This project has been funded with support from the European Commission. This website reflects the views of the partners, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Ce projet a reçu le soutien financier de la Commission européenne. Les opinions exprimées sur ce site internet n'engagent que les partenaires, et la Commission ne saurait être tenue pour responsable de l'usage des informations qu'il contient.

À l'attention des formateurs de personnel éducatif

Si vous lisez ce document, c'est probablement parce que vous souhaitez former les membres du personnel d'un établissement scolaire à la promotion de la lecture dans l'ensemble de cet établissement. Les modules de formation de Lifelong Readers sont conçus pour vous aider à le faire. Le principe est d'organiser une série de trois ateliers réunissant tous les membres du personnel dans les locaux de l'établissement et à des moments compatibles avec son programme (le deuxième atelier peut avoir lieu en ligne). Ces ateliers ont pour but la conception, la production et la mise en place d'un **programme de promotion de la lecture** pour l'ensemble de l'établissement. Les recherches montrent que les membres du personnel éducatif s'investissent davantage dans une formation lorsqu'ils en voient l'utilité pratique et savent qu'elle sera un plus pour leur pratique de l'enseignement et pour l'apprentissage de leurs élèves.

Un apprenant à vie est avant tout un lecteur à vie (en anglais *lifelong reader*). L'objectif de Lifelong Readers (LiRe) est de fournir aux bibliothécaires scolaires, aux enseignants et aux chefs d'établissement des orientations et des outils pour encourager les enfants de 6 à 12 ans à prendre des habitudes de lecture à vie. Le **projet Lifelong Readers (LiRe) vise** en particulier :

1. à convaincre les parties prenantes de la nécessité de consacrer plus de temps et d'efforts à la promotion de la lecture et de placer la lecture pour le plaisir au centre de leurs politiques, de leurs stratégies et de leurs pratiques ;
2. à fournir aux parties prenantes des orientations, une formation et un ensemble d'outils pour promouvoir la lecture à l'école primaire ;
3. à amorcer le changement en mettant en place des programmes de promotion de la lecture dans tous les pays participants.

Pour atteindre ces objectifs, l'équipe de LiRe a élaboré un **cadre de promotion de la lecture** qui présente :

1. des descriptions succinctes de programmes de promotion de la lecture qui ont fait leurs preuves ;
2. des principes, des stratégies et des méthodes pour promouvoir le plaisir de la lecture, former des communautés de lecture et entretenir des cultures de la lecture ;
3. un grand nombre d'initiatives de promotion de la lecture ;
4. une liste commentée de ressources pertinentes ;
5. des outils d'évaluation de la promotion de la lecture et des habitudes de lecture.

Toutes les ressources susmentionnées peuvent être librement utilisées pour la formation du personnel éducatif et sont en accès libre sur le site internet du projet : www.lifelongreaders.org.

Les pages qui suivent présentent la structure et le contenu des trois ateliers :

- lors de l'**atelier 1**, les membres du personnel éducatif étudient les caractéristiques d'initiatives et de programmes de promotion de la lecture efficaces et se familiarisent avec l'esprit et le contenu du cadre élaboré par Lifelong Readers à travers des activités stimulantes et interactives. Pour évaluer la situation de leur établissement en termes de promotion de la lecture, ils remplissent le questionnaire d'évaluation de la promotion de la lecture. Ils analysent ensuite des exemples de programmes et d'initiatives de promotion de la lecture. Ils doivent en outre commencer à former une communauté de lecture et trouver la motivation nécessaire pour créer leur propre programme de promotion de la lecture, à l'échelle de tout l'établissement. À la fin, ils remplissent une fiche d'évaluation de l'atelier ;
- lors de l'**atelier 2**, les participants continuent à interagir et à découvrir des livres pour enfants de qualité. Ils analysent les résultats du questionnaire d'évaluation des habitudes de lecture qu'ils ont soumis à leurs élèves. La discussion leur permet d'évaluer les besoins de leur

établissement et de s'entendre sur les objectifs de leur programme de promotion de la lecture. Ils proposent des initiatives de promotion de la lecture qui leur plaisent, en expliquant pourquoi, et se mettent d'accord sur ce qu'ils souhaitent mettre en œuvre dans leur établissement. L'équipe de direction élabore une première ébauche de programme. L'ensemble des participants remplit une fiche d'évaluation de l'atelier ;

- lors de l'**atelier 3**, les membres du personnel travaillent en groupes pour réexaminer et finaliser le programme de promotion de la lecture de leur établissement. Ils conviennent d'un calendrier et de la répartition des responsabilités. Pour organiser les composantes du programme dont ils ont pris la responsabilité, ils travaillent en groupes plus réduits. Ils abordent les questions de ressources, de calendrier et de gestion du personnel. Ils conviennent également du mode de suivi et d'évaluation de l'ensemble des efforts déployés. Ils remplissent une fiche d'évaluation de l'atelier.

La logique qui sous-tend la conception de cette formation est assez classique et la procédure à suivre est simple :

1. présenter le cadre élaboré par LiRe et son esprit aux membres du personnel ;
2. leur faire découvrir des activités de promotion de la lecture efficaces et des livres pour enfants de qualité ;
3. leur faire évaluer leur situation et celle de leurs élèves en termes de promotion de la lecture et d'habitudes de lecture ;
4. les aider à identifier les besoins et à fixer des objectifs ;
5. faciliter le travail collectif de conception et de mise en place d'un programme de promotion de la lecture à l'échelle de tout l'établissement.

Atelier 1

Durée : 3 heures

Objectifs

Les membres du personnel éducatif doivent :

1. étudier les caractéristiques d'initiatives et de programmes de promotion de la lecture efficaces ;
2. se familiariser avec l'esprit et le contenu du cadre élaboré par Lifelong Readers ;
3. analyser des exemples de programmes et d'initiatives de promotion de la lecture ;
4. commencer à former une communauté de lecture et à découvrir des livres pour enfants de qualité ;
5. trouver la motivation nécessaire pour créer leur propre programme de promotion de la lecture ;
6. répondre au questionnaire d'évaluation de la promotion de la lecture et discuter du résultat ;
7. identifier les besoins, fixer des objectifs provisoires et examiner le questionnaire d'évaluation des habitudes de lecture.

Préparation de la rencontre

1. L'établissement désigne son/ses responsable(s) de l'alphabétisation ou « coordinateur(s) Lifelong Readers », qui rencontre(nt) le formateur dans le cadre d'une réunion à part.
2. Les membres du personnel éducatif sont invités à lire des informations à caractère général et des exemples de bonnes pratiques avant la rencontre (sur le site de LiRe : www.lifelongreaders.org).
3. Ils sont également invités à remplir le questionnaire d'évaluation de la promotion de la lecture à l'avance et à l'envoyer aux personnes chargées de la formation.
4. Les résultats sont entrés dans un fichier Excel. Les formateurs travaillent avec le(s) responsable(s) de l'alphabétisation ou « coordinateur(s) Lifelong Readers » de l'établissement pour examiner préalablement les réponses

du personnel au questionnaire. Ils en tirent des conclusions et préparent des thèmes de discussion.

Activités

1. Le formateur demande aux membres du personnel de l'établissement de prendre cinq minutes pour noter leurs réponses aux questions suivantes : « Que lisez-vous ? Où ? Quand ? Pourquoi ? ». Suit un débat sur la lecture pour le plaisir et les « incompatibilités » entre école et plaisir.
2. Les participants parlent ensuite de leurs expériences de promotion de la lecture en indiquant les conclusions qu'ils en ont tirées. Un débat s'ensuit.
3. En 15 minutes, le formateur présente le projet Lifelong Readers et précise l'importance de la promotion de la lecture pour le plaisir à l'échelle de tout un établissement. Il explique aux participants que cette série d'ateliers va les aider à concevoir et à mettre en place un programme de promotion de la lecture pour tout l'établissement.
4. Les participants produisent ensuite des énoncés qualitatifs répondant aux questions suivantes : « Que fait un enseignant/bibliothécaire qui encourage la lecture ? » ; « Lorsque vous passez la porte d'une école/salle de classe/bibliothèque qui encourage la lecture, que voyez-vous, que ressentez-vous, qu'entendez-vous ? ». Ils discutent de leurs réponses en groupes de deux ou trois, puis exposent leurs conclusions.
5. S'ensuit un débat de l'ensemble du groupe sur les questions suivantes : « Qu'est-ce qui fait qu'un programme ou une initiative de promotion de la lecture est efficace ? » ; « Quels résultats s'attend-on à obtenir lorsque l'on met en œuvre un tel programme ? ». Pendant la discussion sont évoqués le rapport de recherches et les principes directeurs de LiRe (*Research report & Guiding Principles*). Les participants sont également invités à parler des exemples de bonnes pratiques qu'ils ont lus sur le site internet de LiRe (études de cas de programmes de promotion de la lecture qui ont fait leurs preuves, suggestions d'activités/initiatives de promotion de la lecture). En même temps, le formateur projette ces exemples sur un écran (des exemples sont fournis dans le dossier compressé « Documents utiles »).
6. Après cette discussion, il est possible de faire un tour de l'établissement (salles de classe, bibliothèque, couloirs, accueil, etc.) pour voir de quelle manière la lecture est encouragée dans les différents espaces/salles de classe/groupes d'âge, etc.
7. Le formateur pose ensuite la question générale suivante : « Où en est votre établissement en termes de promotion de la lecture ? ».
8. Le formateur et/ou le(s) responsable(s) de l'alphabétisation de l'établissement présente(nt) les résultats du questionnaire d'évaluation de

la promotion de la lecture et dirige(nt) un débat qui mène à une évaluation des besoins et à un premier accord sur les objectifs de l'établissement en matière de promotion de la lecture. Le formateur explique toutefois qu'avant de finaliser les objectifs, une évaluation des habitudes, des pratiques, des besoins et des préférences des enfants doit avoir lieu.

9. Le formateur et/ou le(s) responsable(s) de l'alphabétisation de l'établissement présente(nt) le questionnaire d'évaluation des habitudes de lecture et conviennent avec le personnel de la manière de soumettre ce questionnaire aux élèves. L'évaluation doit avoir lieu entre l'atelier 1 et l'atelier 2.
10. Les membres du personnel conviennent de demander aux enfants de leur classe/établissement de formuler des recommandations de livres pour enfants intéressants. Les membres du personnel liront ces livres et en choisiront un qu'ils présenteront lors de la prochaine rencontre. Le formateur distribue une liste de conseils pour réussir les présentations de livres (cette liste [*Booktalk Guidelines*] figure dans le dossier « Documents utiles »).

Atelier 2

[Cet atelier peut avoir lieu en ligne, sur une plate-forme appropriée.]

Durée : 3 heures

Objectifs

Les membres du personnel éducatif doivent :

1. interagir et découvrir des livres pour enfants de qualité ;
2. parler des résultats de l'évaluation des habitudes de lecture et les analyser ;
3. convenir des objectifs définitifs de leur programme de promotion de la lecture ;
4. examiner préalablement un exemple de programme de promotion de la lecture ;
5. proposer des initiatives de promotion de la lecture qui leur plaisent, en expliquant pourquoi ;
6. s'entendre plus ou moins sur ce qu'ils souhaitent mettre en œuvre dans leur établissement.

Préparation de la rencontre

1. Le personnel soumet aux élèves le questionnaire d'évaluation des habitudes de lecture. Les résultats sont résumés par le formateur et/ou le(s) responsable(s) de l'alphabétisation de l'établissement et distribués aux membres du personnel qui doit les examiner préalablement à l'atelier 2, où ils seront analysés.
2. Les membres du personnel demandent aux enfants de leur classe/établissement de formuler des recommandations de livres pour enfants intéressants. Les membres du personnel lisent ces livres et en choisissent un qu'ils présenteront lors de la prochaine rencontre.
3. Entre l'atelier 1 et l'atelier 2, les membres du personnel réfléchissent aux noms/slogans que pourrait avoir l'initiative. Leurs propositions seront examinées lors du deuxième atelier.
4. Les membres du personnel sont invités à examiner préalablement les descriptions d'autres initiatives de promotion de la lecture sur le site de

LiRe (www.lifelongreaders.org) et à sélectionner celles qui leur paraissent les plus adaptées au contexte de leur établissement/classe.

Activités

1. Les noms/slogans proposés sont examinés et les membres du personnel s'entendent sur ceux qui seront utilisés.
2. Ils présentent les livres pour enfants qu'ils ont lus et en discutent (« Présentations de livres », en ligne ou en face-à-face). Selon leurs préférences, ils peuvent aussi convenir de former des clubs de lecture et de se réunir à l'école ou dans d'autres cadres informels pendant l'après-midi.
3. Le formateur fait des observations sur les livres présentés et présente lui-même des livres pour enfants de qualité appartenant à divers genres et catégories. Un débat s'ensuit.
4. Les membres du personnel parlent des résultats de l'évaluation des habitudes de lecture (en ligne ou en face-à-face). Sur le fondement de cette discussion et des conclusions de l'atelier 1, ils s'entendent sur les objectifs définitifs du programme de promotion de la lecture de l'établissement.
5. Ils échangent sur les initiatives et les documents de LiRe qu'ils préfèrent, en expliquant pourquoi : « Que souhaitent-ils mettre en œuvre dans leur établissement ? ».
6. En groupes, ils examinent ensuite un exemple de programme d'action ainsi qu'un modèle vierge.
7. Le(s) responsable(s) de l'alphabétisation de l'établissement s'engagent à élaborer un premier projet de programme de promotion de la lecture (sans entrer dans les détails mais en décrivant son contenu ; l'atelier 3 portera en grande partie sur les questions de gestion et de mise en œuvre).
8. Les membres du personnel s'entendent pour examiner le projet de programme et proposer des améliorations avant l'atelier 3. D'ici-là, certains prévoient également de visiter une bibliothèque ou une librairie afin de choisir un bon livre pour enfants qu'ils présenteront au reste du personnel.

Atelier 3

Durée : 3 heures

Objectifs

Les membres du personnel éducatif doivent :

1. finaliser leur programme de promotion de la lecture ;
2. se répartir les rôles et responsabilités ;
3. discuter des difficultés possibles ;
4. s'entendre sur les ressources, le calendrier, les indicateurs de réussite, etc.

Préparation de la rencontre

1. Le(s) responsable(s) de l'alphabétisation de l'établissement élaborent un premier projet de programme de promotion de la lecture (sans entrer dans les détails mais en décrivant son contenu ; l'atelier 3 portera en grande partie sur les questions de gestion et de mise en œuvre).
2. Avant l'atelier 3, les membres du personnel examinent le projet de programme et proposent des améliorations.
3. Avant l'atelier 3, certains d'entre eux visitent une bibliothèque ou une librairie afin d'y choisir un bon livre pour enfants qu'ils présenteront au reste du personnel.

Activités

1. Lors de cette dernière rencontre, les participants produisent la version finale du programme de promotion de la lecture de leur établissement.
2. Certains d'entre eux présentent aux autres un bon livre pour enfants qu'ils ont choisi lors de la visite d'une bibliothèque ou d'une librairie.
3. Le(s) responsable(s) de l'alphabétisation présente(nt) le contenu du programme révisé (à partir des suggestions formulées par les membres du personnel). Après discussion, ce contenu est finalisé.
4. Différents groupes de membres du personnel prennent la responsabilité de composantes spécifiques du programme (actions, activités, événements spécifiques par exemple).

5. Ils travaillent en groupes afin d'organiser les éléments du programme dont ils sont chargés. Ils discutent des questions de ressources, de calendrier et de gestion du personnel.
6. Pour chaque initiative/activité du programme, ils s'entendent sur les questions suivantes :
 - les objectif(s) de l'initiative/activité ;
 - l'action nécessaire ;
 - l'échelonnement dans le temps et la période d'examen intermédiaire ;
 - les ressources ;
 - les critères de réussite ;
 - le(s) membre(s) du personnel responsable(s).
7. Les groupes présentent le fruit de leurs réflexions et discutent entre eux pour finaliser les dates et les détails de la mise en œuvre.
8. Ils conviennent également du mode de suivi et d'évaluation de l'ensemble des efforts déployés.

