

# Le carnet de bord

## I – Définition

un carnet – ou journal - de bord est tenu par chaque élève tout au long de son travail. Il y consigne l'avancée de son projet et de ses recherches, les difficultés rencontrées et les solutions apportées avec l'équipe ou le professeur. Ce carnet de bord est un outil qui permettra au professeur de mesurer l'implication, la méthode et la progression personnelle de chaque élève.

## II – A quoi sert-il ?

1- Il permet à l'élève de mieux maîtriser l'organisation de son travail :

- Dans le temps
  - par rapport au temps global imparti
  - par rapport aux temps consacrés aux différentes étapes du travail
- Dans la réflexion
  - pour préciser son questionnement et mieux cerner le sujet
  - pour mémoriser les étapes franchies pour conduire au dossier terminé.

2- Il permet à l'élève au final de retracer son itinéraire.

3- Il constitue un outil de suivi et d'évaluation du travail par les professeurs.

## III – Comment l'utiliser?

1- Le carnet de bord est un outil de travail personnel dans lequel vous écrivez à chaque séance de travail ce que vous avez fait, les tâches que vous avez à faire, les questions que vous vous posez, les références bibliographiques trouvées, les demandes d'autorisation éventuelles, etc. A la fin de chaque séance, un quart d'heure sera consacré à sa mise à jour.

2- Le carnet de bord doit être structuré et présenté en respectant les règles ci-après :

- nom, classe, année scolaire sur la première page
- discipline et projet de recherche : sujet / problématique
- utiliser une nouvelle page à chaque séance
- utiliser un code -couleur pour différencier les différents types de notes à prendre. *(facultatif)*  
exemple :
  - en noir : la date, les objectifs individuels pour la séance, les demandes éventuelles d'autorisations de déplacement
  - en bleu : le travail réalisé
  - en vert : les problèmes rencontrés, les remarques éventuelles
  - en noir : les objectifs du groupe pour la séance suivante
- ne pas se servir de crayon à pap, ne pas gommer
- coller la photocopie des extraits des documents dans lesquels est prélevée l'information ; la prise de notes se fait sur le carnet de bord
- toujours citer précisément les références bibliographiques des documents utilisés