

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
 - par rapport aux engagements pris dans le groupe.
 - 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 du travail pour les professeurs qui encadrent les élèves.
- 4- Il peut être un élément d'évaluation parmi d'autres, pris en compte 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
- numéroter les pages
- utiliser une nouvelle page à chaque séance
- astuce (*facultatif*) ; vous pouvez utiliser un code -couleur pour différencier les différents types de notes à prendre.

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 papier
- respecter la marge
- 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 ; ne pas multiplier les sources (1 ou 2 références encyclopédiques et 5 ou 6 références de livres documentaires ou périodiques semblent être un maximum).