

FICHE N°3 : LE CARNET DE BORD

➤ Définition

- D'après les textes officiels, « un carnet de bord que chaque élève tient tout au long de son travail, où il 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 ». Protocole de mise en place des TPE (6 décembre 1999)
- C'est un outil qui a plusieurs fonctions : agenda, journal de bord, carnet de brouillon, carnet d'enquêtes, cahier de laboratoire.

➤ Qui

Chaque élève doit faire son propre carnet de bord. Il doit être individuel car il est la mémoire du TPE. Le carnet de bord doit être apporté à chaque séance de travail sur le TPE.

➤ Quoi

Le carnet de bord conserve les traces de l'ensemble du travail de l'élève et de son groupe. Il permet aux enseignants d'évaluer la démarche des élèves et de leur investissement personnel dans le travail.

- Les étapes : choix du thème, du sous-thème, puis du sujet. Mots-clés et questionnements. Choix de la problématique (et de ses évolutions).
- L'organisation du travail : choix du support, partage du travail, calendrier ou planning, questions à poser, matériel à préparer, documents divers ... Penser que certains éléments sont susceptibles d'évoluer ou de changer complètement.
- Dates et lieux où vous travaillez : sur les heures prévues pour les TPE dans votre emploi du temps en médiathèque, sur d'autres heures, chez vous pendant les vacances, en bibliothèque municipale ...
- Commentaires et conseils des enseignants (professeurs de discipline, professeur documentaliste).

- Trace des documents consultés : noter toutes les références des documents pour pouvoir établir la bibliographie en fin de parcours (y compris les sites internet). La bibliographie est obligatoire quelque soit votre production finale.
- Si vous avez réalisé une entrevue ou effectué une visite, donnez les coordonnées, les lieux, les fonctions et spécificités des personnes rencontrées. Citez questions et réponses en cas de sondages et d'enquêtes
- Notez paramètres et résultats pour les expériences.
- Consignez les problèmes rencontrés, les questions ...
- Collez les fiches d'aide les documents distribués par les enseignants.
- Prévoir le type de production (support)

➤ **Quand**

Il est indispensable de remplir le carnet de bord au fur et à mesure et à chaque séance de travail (Médiathèque, classe, maison, bibliothèque, visite, ...) Cela permettra de suivre votre cheminement et votre progression.

Un exemple de carnet de bord

TPE

Travaux personnels encadrés

CARNET DE BORD

Noms et prénoms des membres du groupe

Lycée Saint Joseph. 1ère . Le Havre . Année 2010-2011.

1. LE SUJET : DEFINITION DU PROJET DE RECHERCHE

- Thème :
- Sujet :
- Problématique :
- Mots-clés :

2. PLAN ENVISAGE

- 1ère ébauche :

Introduction :

1ère partie :

2ème partie :

3ème partie :

Conclusion :

- 2ème ébauche :

Introduction :

1ère partie :

2ème partie :

3ème partie :

Conclusion :

(Il est normal de se tromper, de changer d'idées, de modifier l'ordre des parties... Ne pas hésiter si nécessaire à faire une 3e ou 4e ébauche. Mais dans tous les cas, conservez les différents états de votre travail. C'est à cela que sert le carnet de bord : garder la trace de tout votre travail de recherche et de réflexion).

4. Recherches documentaires

Dictionnaires et encyclopédies

- Date de la recherche :
- Mots-clés utilisés :
- Références du document : titre de l'article, nom de l'encyclopédie ou du dictionnaire (papier ou DVDrom), date d'édition, pages consultées :
- Partie du plan concerné par le document :

Date de la recherche	Mots-clés utilisés	Références du document	Partie du plan concerné e par le document

5. Recherches documentaires BCDI ou autres catalogues

- Date de la recherche
- Mots-clés utilisés
- Nature du document consulté : article de revue, livre documentaire, site internet...
- Références du document :
 - Article de revue : titre de l'article, titre de la revue, n°, date, pages.
 - Livre : titre, nom de l'auteur, prénom, éditeur, année d'édition, nombre de pages ou pages consultées.
 - Site internet : nom du site, éditeur, date d'édition ou de mise à jour, date de consultation, URL.

Partie du plan concernée par le document

Date de la recherche	Mots-clés utilisés	Nature du document	Références du document	Partie du plan concernée

6. Recherches documentaires sites internet

- Date de la recherche :
- Mots-clés utilisés :
- Références du document : nom du site, éditeur, date d'édition ou de mise à jour, date de consultation, URL.
- Partie du plan concernée :

Date de la recherche	Mots-clés utilisés	Références du document	Partie du plan concernée