

TPE

LE CARNET DE BORD

1- A quoi sert le carnet de bord ?

Il permet à **chaque élève** de faire le point sur l'avancée de son travail de recherche, de planifier ce travail et de retrouver des éléments importants (contacts, références documentaires). Il pourra être utilisé par les élèves, à la fin des TPE, pour rédiger la bibliographie et la note synthétique individuelle.

Il est très utile **aux enseignants** qui encadrent les TPE pour avoir une vision précise de la progression des recherches des élèves. Il permet aussi aux professeurs de juger plus précisément d'autres aspects du travail : qualité de la recherche documentaire, adaptation de la démarche au sujet, souci du travail d'équipe, etc. Il est évalué en tant que tel et constitue une des composantes de la note sur 8 points donnée par ces enseignants.

2- Aspects formels

Rédigé individuellement sur un **cahier petit format**, le carnet de bord doit être rempli régulièrement (il faut y accorder une dizaine de minutes à la fin de chaque séance de TPE). Chaque élève doit être muni de son carnet lors des séances au lycée.

3- Qu'écrire dans le carnet de bord ?

Critères d'évaluation du carnet de bord (académie de Reims) : "*Des traces du travail hebdomadaire font apparaître la part individuelle de chacun ainsi que les réflexions collectives. ET une planification est présente ainsi que des objectifs et des bilans. Les conseils donnés ont été pris en compte*".

A partir de ces critères, on peut donner les conseils suivants :

- Le carnet doit être rédigé à la **première personne** : "je" ("*part individuelle de chacun*") et "nous" ("*réflexions collectives*"). Il doit indiquer, le cas échéant, la répartition des tâches dans le groupe.
- Il doit, pour chaque séance, indiquer les **objectifs**, les **réalisations** et les difficultés rencontrées ("*bilans*"), ainsi que des **prévisions** du futur travail ("*planification*").
- Il faut aussi y faire apparaître les éventuels conseils et remarques des professeurs encadrants.
- Il faut y noter les **références des documents** utilisés (cf. Fiche *Comment noter les références et rédiger une bibliographie*).
- Il peut être intéressant d'y faire apparaître le travail hors des séances au lycée (travail individuel ou collectif au domicile, à la médiathèque, rencontre d'un professionnel...).

Remarques :

- Le carnet de bord n'est pas un cahier de brouillon ; il ne convient pas d'y inscrire les notes de travail prises à partir des documents par exemple.
- Le carnet doit être précis. Par exemple, si un élève dit avoir travaillé sur le plan, ce plan, ou son ébauche, doit apparaître sur le carnet.

Modèle de trame :

<p>Date : ../../..</p> <p>Séance n°..</p> <p>- Objectifs de la séance :</p> <p>- Travail réalisé :</p>	<p>- Documents utilisés :</p> <p>- Difficultés :</p> <p>- Travail à prévoir pour la prochaine séance :</p> <p>- Remarques des professeurs :</p>
--	---