

Le document de collecte

Sa forme

C'est un document imprimé
Il est constitué d'une suite de copiés-collés
Il contient le titre « Document de collecte » et le sujet
Les extraits sont référencés : adresses des sites consultés
Sa longueur maximale : une à deux pages

Son statut

C'est un document de travail
Il est forcément incomplet
C'est la trace d'une navigation

Les variables pédagogiques

Le choix du sujet
Les consignes énoncées
Le fait de travailler en groupe ou individuellement

Son rôle

Il permet une première approche du sujet
Il permet de revenir sur la navigation
Il permet de critiquer l'opération de sélection (manques éventuels, hors-sujets)
Il est la trace d'une appropriation / compréhension du sujet par son auteur
Il est un appui à l'organisation de l'information
Il permet de dépasser le simple copié-collé

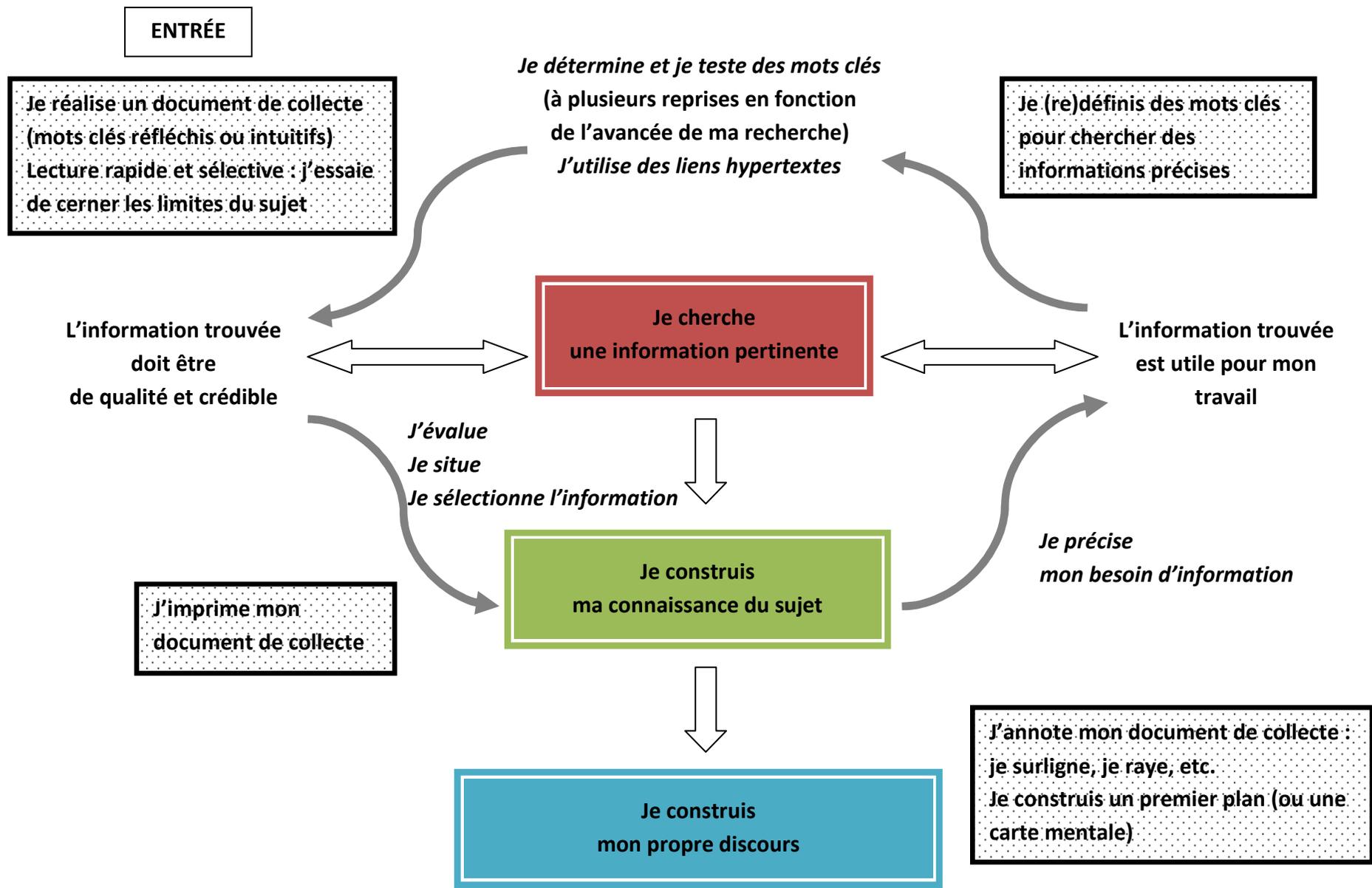
On en fait quoi ?

- 1 - On le retravaille
- 2 - On organise les informations sous forme de carte mentale ou de plan
- 3 - On note les informations à compléter
- 4 - On retourne en recherche sur internet

Conclusion

Face à un sujet complexe, difficile à appréhender, le document de collecte vous permet de délimiter et de comprendre le sujet.
Le document de collecte est référencé.
Votre pensée se précise au fur et à mesure de son avancée.
Vous devez être capable de le relire et de le critiquer (notamment en le comparant avec ceux de vos camarades si vous travaillez en groupe).
Vous devez être capable de définir un manque informationnel à combler lors d'une nouvelle recherche.

Le document de collecte : sa place dans mon activité de recherche d'information



Journée académique ADBEN Toulouse - février 2013.

Source : http://docpourdocs.fr/IMG/pdf/Document_de_collecte_et_apprentissages_info-documentaires.pdf