

## 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

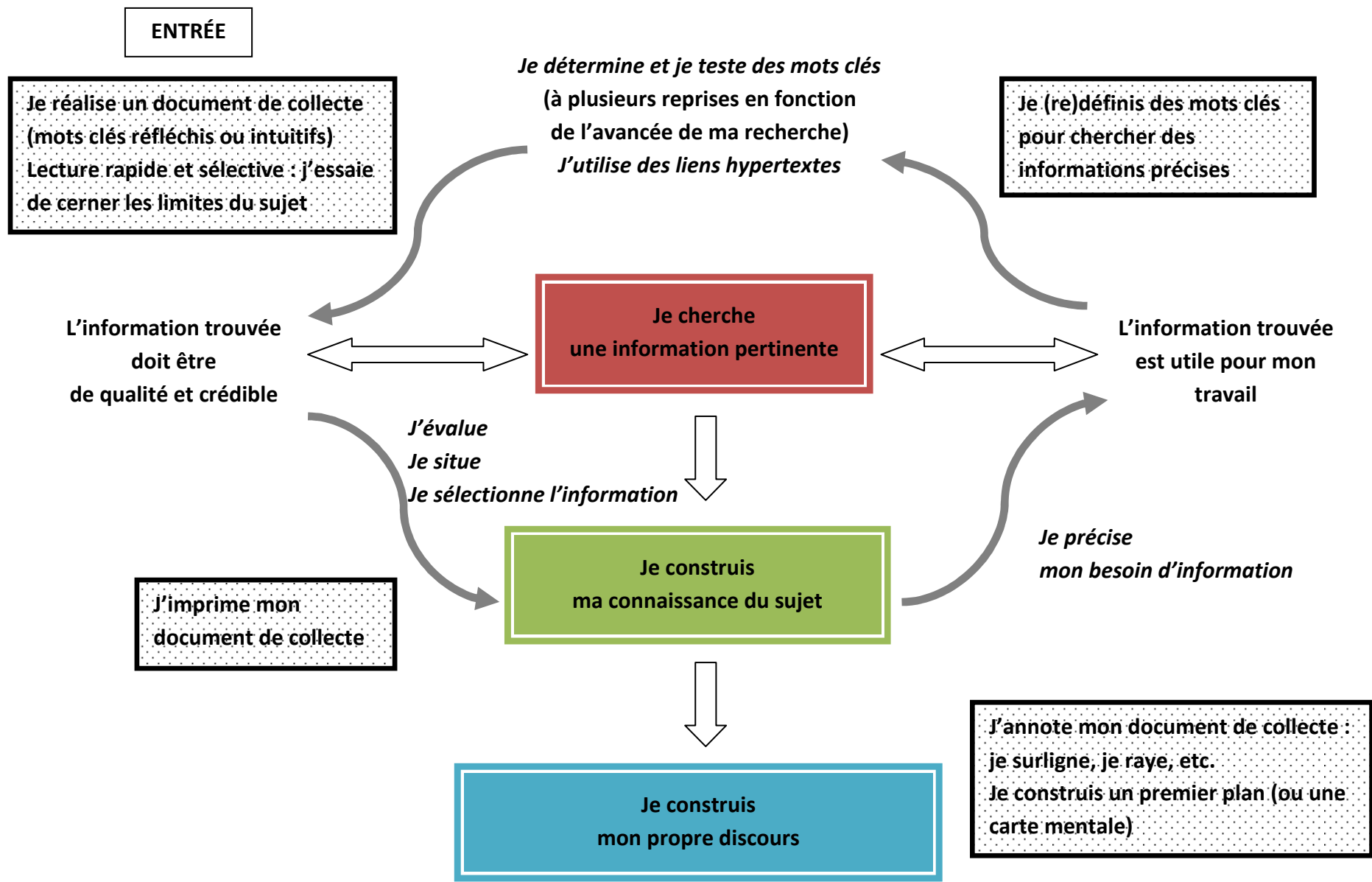
### On en fait quoi ?

- 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](http://docpourdocs.fr/IMG/pdf/Document_de_collecte_et_apprentissages_info-documentaires.pdf)