

Réaliser un document de collecte

De quoi s'agit-il?

Un document de collecte est un document de travail : il est constitué de prises de notes à partir de ressources documentaires, essentiellement en ligne.

A quoi ressemble-t-il?

- C'est un document imprimé en mode brouillon qui comporte **vosre/vos nom(s)**
- Le titre est : « Document de collecte + *sujet de la recherche* »
- Longueur : **2 pages maximum**
- Il est constitué d'une succession d'**extraits « copiés-collés » (phrases, groupes de mots...)** qui sont classés en fonction du thème précis abordé.

ATTENTION : ne copiez jamais des paragraphes complets !!

- Les extraits copiés sont **toujours accompagnés de leurs références bibliographiques** :
(voir fiche spécifique)

Vous devez aussi penser aux **illustrations** : n'oubliez pas de copier les **légendes** qui permettront de bien comprendre de quoi il est question.

A quoi va-t-il servir?

- Votre équipe se regroupe avec les documents de collecte de chacun
- A partir de ces documents de collecte, regroupez les informations communes en utilisant des couleurs (surlignez de la même couleur ce qui parle de la même chose) : ainsi vous effectuerez le classement de vos informations.
- Grâce à cette étape, votre plan va apparaître.
- Une fois toutes les informations utilisées et classées, vous pourrez si nécessaire retourner chercher les informations manquantes ou des illustrations.



Autre astuce : utiliser un outil de curation numérique

(= outil qui permet de sélectionner, d'éditer et de partager les contenus les plus pertinents du Web pour un sujet donné)

→ Pearltrees : <http://www.pearltrees.com/> (très intuitif et facile d'utilisation)

Cet outil va vous permettre de marquer et regrouper les sites qui vous sont utiles et de les partager avec tous les membres de votre groupe.