

Travailler en documentation

par Anne SOURIAU

Honoraire

Lycée de Sèvres - 92310 Sèvres

Le n° 760 du Bulletin de l'U.d.P. a publié un article d'O. CARRIER «*Conduire des activités de documentation*», qui m'a évoqué bien des souvenirs, car j'ai abondamment pratiqué cette méthode d'enseignement. Puisque les physiciens s'intéressent à cette méthode, peut-être mon expérience pourrait-elle leur servir, bien que je ne sois pas physicienne, car elle peut s'appliquer dans toutes les disciplines.

1. CONTENU DU C.D.I. ET DE LA BIBLIOTHÈQUE

1.1. Ce qui s'y trouve déjà

O. CARRIER remarque combien peu de professeurs sont au courant des ressources du C.D.I. (et quand je dis C.D.I., il faut entendre aussi bien la bibliothèque de l'établissement). Ce n'est pas propre aux physiciens, et bien des documentalistes et bibliothécaires s'étonnent du désintérêt des professeurs à cet égard. Mais le fait est surtout accentué chez les professeurs qui ont besoin de locaux et de matériels spéciaux ; ils restent alors entre eux dans leur quartier ; on peut appeler cela «le syndrome des salles spécialisées».

Donc, il nous faut d'abord aller au C.D.I. voir ce qu'on y trouve, et nouer, comme le disait O. CARRIER, de bonnes relations avec la documentaliste. Mais il ne suffit pas de constater ; il faut aussi agir.

1.2. Ce que nous y faisons mettre

Nos collègues documentalistes et bibliothécaires ne sont pas des spécialistes universels, ils peuvent ignorer certaines publications pourtant utiles aux élèves. A nous de les leur signaler. Les professeurs d'une discipline ont avantage à dresser en commun une liste à remettre à la documentaliste.

Nous pouvons aussi, quand une classe a fait un travail intéressant pouvant servir à d'autres, ne pas le laisser perdre, mais en faire cadeau au C.D.I. à la fin de l'année scolaire.

1.3. Comment classer

Il est souvent utile d'aider la documentaliste à classer les documents. Il arrive qu'elle ne sache pas très bien distinguer l'histoire et le roman à cadre historique, ou la science et la science-fiction (j'en ai vu plusieurs cas). Nos élèves n'ont que trop tendance à confondre le réel et l'imaginaire, il ne faut pas qu'ils y soient encore incités par un classement aberrant.

S'il est «judicieux», comme disait O. CARRIER, de fournir à la documentaliste des mots clefs, il est également nécessaire de lui indiquer ce qui convient à telle classe ; il est aussi utile de la prévenir qu'à tel moment les élèves de telle classe travaillent sur telle notion, afin qu'elle les aiguille sur le livre, la revue, le document, qui peut leur servir à ce moment.

2. LE TRAVAIL AVEC LES ÉLÈVES

Nous pouvons, évidemment, nous contenter de donner aux élèves des indications bibliographiques, ou leur signaler tel document qui se trouve au C.D.I. Mais il est bien préférable de ne pas les abandonner à eux-mêmes. Car si nos élèves arrivent assez facilement, avec les fichiers et catalogues, ou avec l'aide de la documentaliste ou de la bibliothécaire, à trouver les livres, revues, diapositives, etc. Concernant le thème sur lequel ils travaillent, bien souvent, ayant réuni cette documentation en vrac, ils ne savent pas comment s'en servir.

Nous avons alors intérêt à travailler **avec** les élèves, que nous emmenions notre classe au C.D.I. (penser à prévenir d'avance la documentaliste et l'administration !) ou que nous transportions une documentation dans notre salle de classe (il faut alors en faire l'inventaire, prévoir comment entreposer en lieu sûr les documents entre deux séances, et quand un élève souhaite emporter un livre ou une revue chez lui, le faire scrupuleusement noter). La présence du professeur **pendant** le travail des élèves, par exemple en allant de groupe en groupe si les élèves travaillent en équipes, permet de veiller utilement au respect des documents (on peut arrêter à temps l'élève qui va écrire sur un livre, ou qui veut décalquer un schéma au carbone en

le suivant sur le document avec une pointe Bic). Mais surtout, nous pouvons apprendre aux élèves des méthodes de travail au moment le plus propice, c'est-à-dire au moment de se servir de ces méthodes. Données d'avance, elles sont oubliées, données après coup, elles n'évitent pas aux élèves les mécomptes.

2.1. Choisir ce qui concerne le sujet à traiter

Même les élèves de terminales ne savent pas toujours utiliser une table des matières. Souvent, ils suivent le texte du livre ou de l'article et ne savent pas s'arrêter quand l'auteur passe à quelque chose qui n'est plus dans leur sujet. C'est parfois une des causes de la maladie des digressions, dont certains élèves sont atteints ; en les guidant dans l'utilisation de documents dont certaines parties seulement sont relatives au sujet qu'ils traitent, nous les aidons à se guérir de cette maladie.

2.2. Prendre des notes

Il faut souvent faire comprendre aux élèves qu'un livre, ou un article de revue, a un titre et un auteur, dont il faut prendre note exactement. Leur montrer aussi à distinguer le cas de la note prise avec les termes mêmes de l'auteur (à mettre entre guillemets), la note résumant l'information, et la remarque personnelle sur tel passage (à mettre entre crochets carrés). Écrire les noms propres et les termes techniques en capitales, pour éviter de confondre *u* et *n*, et autres ambiguïtés de l'écriture cursive. Et enseigner à noter aussi les références permettant, plus tard, de retrouver exactement dans le livre ou la revue le passage cité ; les élèves n'en ont souvent aucun souci. Nous devons leur faire comprendre que nous leur enseignons des méthodes de travail qui leur serviront plus tard, par exemple au niveau des études supérieures, quand ils devront se tirer d'affaire seuls et feront «du travail de grandes personnes».

Un procédé très efficace pour obtenir une prise de note correcte, est celui de l'**échange des notes**. Dans un premier temps, les élèves dépouillent la documentation et prennent note de tout ce qui pourra servir à traiter un sujet donné. Après quoi, ils passent leurs notes à d'autres élèves, qui vont s'en servir pour traiter ce sujet (si les élèves sont en équipes, les équipes échangent ainsi leurs notes). Ceux à qui leurs camarades auront passé des notes mal prises feront de sanglants reproches à qui leur aura fourni des bases inutilisables, et il est curieux de voir combien des élèves orgueilleux et susceptibles peuvent accepter de bonne grâce les reproches qui leur sont faits, non par le professeur,

mais par leurs camarades. Et tous comprennent ainsi que les consignes données par le professeur ne sont pas les lubies personnelles d'un professeur tatillon, mais les conditions objectives d'un travail bien fait.

2.3. Construire

Que les élèves réalisent à partir des notes prises un exposé, une monographie écrite, un dossier, ils doivent faire une œuvre ayant une organisation, un plan. C'est souvent ce qui les embarrasse le plus. J'ai même vu des élèves qui préparaient un exposé, déclarer froidement : « nous pourrions présenter les documents en vrac à nos camarades, et ce seraient eux qui feraient la construction » ! Je n'ai pu m'empêcher de rire en leur répondant que c'était hors de question. Donc, il nous faut, par maïeutique, amener les élèves à comprendre que la question qu'ils traitent leur donne une méthode pour la traiter, et par conséquent un plan pour l'exposer.

2.4. Critiquer

On peut se contenter - surtout avec des élèves très jeunes - de leur faire réaliser une œuvre organisée, à partir du dépouillement d'une documentation. Mais il est possible - je l'ai fait plusieurs fois - d'entraîner les élèves à juger de la valeur des informations reçues.

Il faut pour cela réunir une documentation de valeur inégale ; et ce n'est pas toujours facile de trouver des documents sans valeur, car ce n'est pas ceux qu'on met au C.D.I. ou dans la bibliothèque de l'établissement. Mais on en trouve, par exemple dans des revues qui s'adressent à un public non averti. Quand chaque équipe d'élèves a reçu un lot de documents de valeur très inégale, mais concernant pour chaque lot un même thème, on invite à les classer selon leur degré de fiabilité. Ils peuvent ainsi, soit seuls, soit avec l'aide du professeur, distinguer un travail de recherche, une vulgarisation plus ou moins bonne, et ce qui est seulement du pseudo-historique au service d'une propagande, ou du pseudo-scientifique à but simplement publicitaire (penser, par exemple, à la réclame pour des produits de beauté). Et les élèves peuvent ainsi discerner des critères de fiabilité des informations. Nous les aidons à former leur jugement.

J'ai d'ailleurs fait quelquefois ce genre de travail en coordination avec une collègue : le professeur d'histoire, ou le professeur de sciences physiques, venait à mon cours de philosophie et participait à ce travail des élèves sur documents. Et mes collègues étaient très étonnées des

critères utilisés spontanément par les élèves : il s'agissait presque toujours du style des documents. Ce qui nous aidait à rectifier leur jugement, et à leur faire découvrir des critères plus valables, était l'incohérence des jugements tirés des seules apparences. Les élèves déclaraient, par exemple, «il y a beaucoup de mots compliqués avec des *h* et des *y*, ça doit donc être très scientifique», mais aussi «il n'y a pas de mots compliqués, c'est écrit très simplement, ça doit donc être scientifique puisque c'est clair». Il était alors facile de leur faire découvrir que la scientificité ne se reconnaît pas au style de rédaction. De même, le fait qu'il y ait ou non des images frappantes ne garantit aucunement que ces images correspondent à une réalité. Avec ces critiques de documents, nous pouvons aider nos élèves à n'être plus dupes des apparences et à ne plus se laisser manipuler.

C'est peut-être la meilleure conclusion qu'on puisse tirer de cette réflexion sur le travail des élèves sur documents. Mais j'ajouterai une remarque finale : le temps consacré à ce genre de travail n'est pas du temps perdu pour l'organisation du travail de l'année. C'est un travail lent, et on consacre ainsi bien plus de temps à une question que si on avait fait aux élèves un cours «*ex cathedra*» sur cette question. Mais ce temps se retrouve plus tard : les élèves ont acquis des qualités intellectuelles qui nous permettront par la suite d'aller bien plus vite en leur exposant une autre question.