

Fiche méthode : rechercher et exploiter des documents

1) Avant tout, commence par

- * **comprendre** le but de ton travail pour orienter tes recherches,
- * **établir la liste des mots importants**, en relation avec le sujet de ton étude,
- * **t'organiser pour aller chercher** toute la documentation nécessaire.

2) Au CDI ou à la bibliothèque

- * demande à la **personne responsable**,
 - * regarde les **fichiers de classement** des ouvrages,
 - * dans un livre, tu dois pouvoir :
 - reconnaître ses **différentes parties**,
 - trouver un **renseignement** en consultant la table des matières, l'index, le lexique,
- etc.,
- **tirer une information** d'un texte (voir fiche comprendre), d'un schéma, d'une photographie...
- * pour relever une information :
 - vérifie bien qu'elle est **en rapport** avec le sujet de ta recherche,
 - **évite les photocopies** inutiles,
 - **sépare et classe** tes informations sur des feuilles différentes,
 - pour chaque document, **indique sa source**.

3) exploite tes documents

- * selon le sujet et les mots importants, trouve un **plan précis**, en évitant le hors sujet,
- * commence ton travail par une **introduction** qui présente le sujet et une **conclusion** qui le termine,
- * soigne l'**écriture**, l'**orthographe** et la **présentation**,
- * présente un **choix varié de documents**,
- * soit **créatif** en réalisant toi-même certains documents,
- * indique tes **sources bibliographiques**.