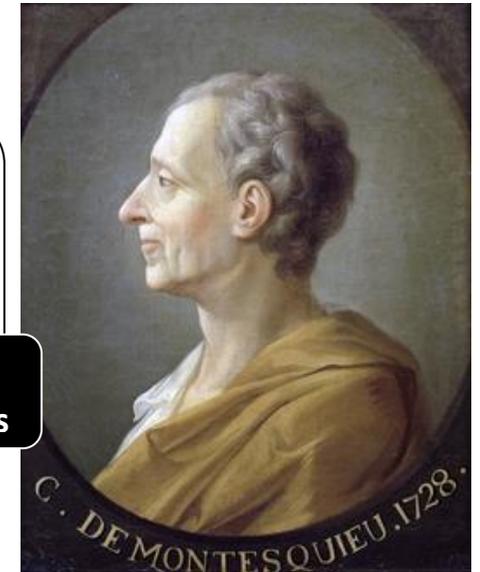
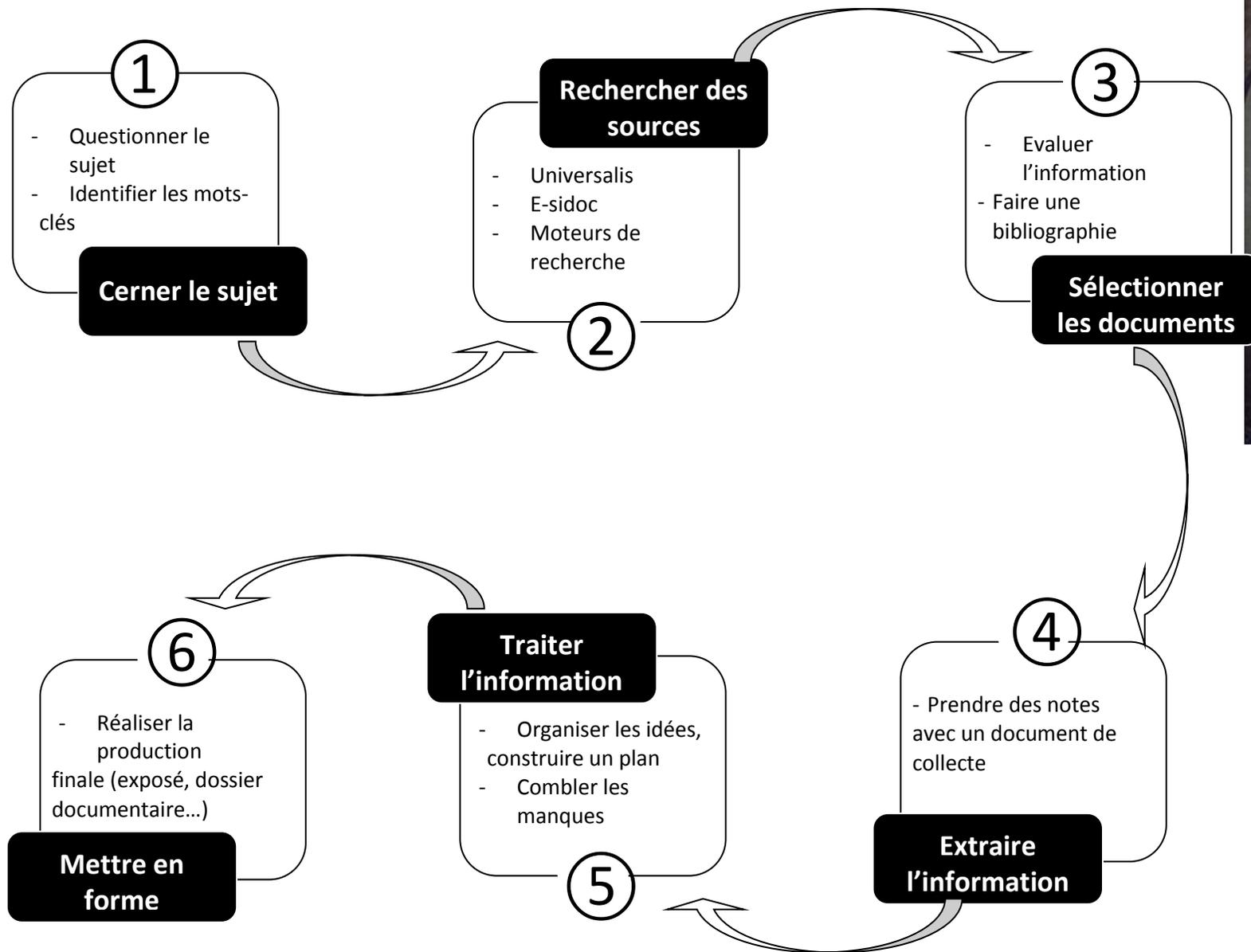


LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE EFFICACE



Charles Louis de Secondat, baron de La Brède et de Montesquieu, est un penseur politique, précurseur de la sociologie, philosophe et écrivain français des Lumières, né le 18 janvier 1689 à La Brède et mort le 10 février 1755 à Paris

Etape 1 : Cerner le sujet

Avant de se lancer dans la recherche d'information, il faut au préalable **questionner le sujet** pour être certain de :

- maîtriser le sujet (le vocabulaire, les objectifs...)
- définir les limites du sujet (et donc éviter le hors-sujet)
- ne rien oublier !

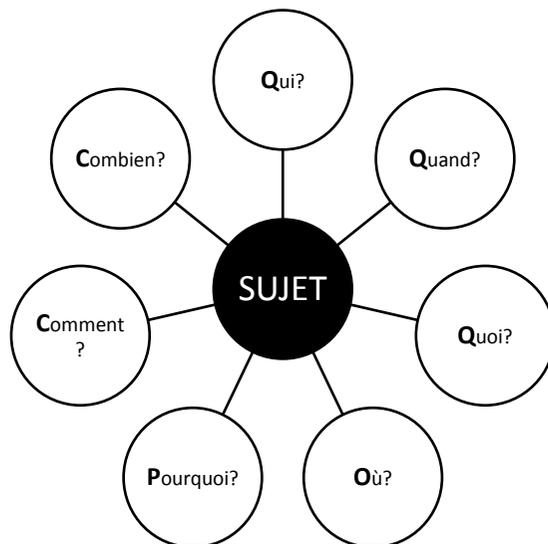
Pour cela :

- 1) Dans un dictionnaire, cherche la **définition des mots** que tu ne connais pas ou dont tu n'es pas sûr du sens.

Tu peux également chercher dans une encyclopédie pour avoir un premier aperçu du sujet.

- 2) Fais un **brainstorming sur le sujet** :

A l'aide du questionnement QQOCCP (ici sous forme de carte mentale), identifie ce que tu devras rechercher pour répondre au ❶ et. ❷



- 3) Identifie les **mots-clés du sujet**.

Quels sont les mots ou expressions essentiels pour comprendre le sujet ?
Trouve-en 5 au maximum.

Etape 2 : Rechercher des sources

Pour trouver des documents en relation avec ton sujet, utilise :

- 1) **Encyclopédie Universalis** (niveau collège) :

Tu y trouveras des articles, des photographies, des schémas...



Parfait pour avoir un premier aperçu du sujet !

- 2) **E-sidoc**, la base du CDI :

❶ Tape les mots-clés.
Utilise les guillemets pour rechercher une expression exacte.

❷ Choisis le critère de recherche (titre, auteur, sujet ou tous les critères).

❸ Tu peux trouver :

Des livres
Note la cote (ex : 570 HOU) pour retrouver le livre dans les rayons.

Des périodiques
Demande au professeur-



documentaliste de t'aider pour les archives.

Des sites internet



- 3) **Moteurs de recherche sur Internet** Dans la barre de recherche, tape des mots-clés et non des phrases.

Tu peux utiliser différents moteurs de recherche pour varier les résultats :

- Google
- Bing
- Exalead
- Yahoo

Etape 3 : Sélectionner les documents

- **Avant d'utiliser les informations contenues dans un document, il faut en évaluer :**

1) La fiabilité

- Identifie l'auteur et son intention (notamment pour un site internet)
 - o Est-ce :
 - un site institutionnel (ex : ministère de l'économie) ?
 - un site personnel (blog) ?
 - un site collaboratif (ex : wikipedia) ?
 - un site d'association ?
 - un site d'entreprise commerciale ?
 - un site médiatique (ex : journal en ligne) ?
 - o Son but est-il de :
 - Vendre un produit ?
 - Diffuser des informations objectives et vérifiables ?
 - Faire connaître une opinion et convaincre le lecteur ?
- Vérifie que les informations sont toujours d'actualité.
 - o Depuis combien de temps le document est publié ? Est-il périmé ?
- Vérifie que le document est de ton niveau de compréhension (vocabulaire et explication).

2) La pertinence

Avant de lire le document, vérifie qu'il correspond aux mots-clés du sujet en :

- Parcourant le sommaire ou la table des matières
- Lisant l'introduction, la conclusion et les titres

- Consultant les illustrations (qui peuvent être plus parlantes qu'un long texte)

⇒ Elimine les documents qui ne répondent pas à ces critères !

- **Une fois tes documents sélectionnés, fais une bibliographie pour citer tes sources.**

Pour cela, aide-toi de l'éditeur de bibliographie d'e-sidoc (<http://bit.ly/biblio-edit>) : choisis le type de document ; complète les champs correspondants ; clique sur "Générer". Il ne reste plus qu'à copier-coller la référence bibliographique.

Etape 4 : Extraire l'information

A partir des documents que tu as sélectionnés, tu dois **prendre des notes**, c'est-à-dire sélectionner au sein des documents les **informations les plus pertinentes** et laisser les autres de côté.

Pour cela, utilise un **document de collecte**.

Un document de collecte est un document de travail, créé avec un éditeur de texte, qui retrace la progression de la recherche grâce à l'empilement de copier-coller extraits des documents.

