



Les six étapes de la recherche documentaire



Lorsque tu entreprends une démarche de recherche de documents, il est indispensable de s'interroger sur plusieurs points:

1. Cerner le sujet
2. Chercher les documents dans les différentes sources d'information
3. Sélectionner les documents
4. Extraire les informations
5. Traiter les informations
6. Produire un travail



Etape 1 : Cerner et définir le sujet

- ➔ **Chercher le sens des mots du sujet** en utilisant le dictionnaire ou en mobilisant tes connaissances sur le sujet
- ➔ Se lancer dans un **remue-méninges** ou **brainstorming**, c'est-à-dire **interroger le sujet** en se posant différentes questions : **Qui? Quoi? Où? Comment? Pourquoi?**
- ➔ **Traduire** le sujet en **mots-clés et idées importantes**
- ➔ **Trouver une problématique** ou **une idée directrice** qui répondra au sujet
- ➔ **Réfléchir au plan du travail** et **aux documents** qui serviront à répondre au sujet



Etape 2 : Chercher les documents

Dans quelles sources d'information chercher?

- Le **fichier informatisé** du CDI
- Les **documentaires présents au CDI** en utilisant les sommaires et les index
- Les **usuels** : dictionnaires, encyclopédies et manuels scolaires
- La **presse**
- **Internet**
- **Ressources extérieures** : bibliothèque municipale...



Etape 3 : Sélectionner les documents

- ➔ **Organiser** les **documents** trouvés
- ➔ **Evaluer la qualité des informations**, notamment pour les documents issus d'Internet
- ➔ **Examiner différents types de documents** (textes, illustrations, exemples...) et **différents points de vue**
- ➔ **Identifier** et **sélectionner les informations** qui répondent au sujet
- ➔ **Noter les références bibliographiques** des documents retenus



Etape 4 : Extraire les informations

- **Lire entièrement** les documents retenus
- **Prendre des notes claires** (ne pas faire de copier/coller qui n'a aucun intérêt dans un travail de recherche)
- **Organiser les notes** et réfléchir à un **plan**
- Eventuellement, **chercher d'autres informations** si celles retenues ne suffisent pas



Etape 5 : Traiter les informations

- ➔ **Classer les notes** en fonction du sujet et de la problématique de départ
- ➔ **Synthétiser** les idées, **faire des résumés** des notes prises
- ➔ **Trouver un plan** cohérent
- ➔ **Donner des titres aux différentes parties** du travail
- ➔ **Organiser l'ensemble du travail** et **classer les idées en fonction du plan retenu** en pensant aux illustrations pouvant enrichir le sujet



Etape 6 : Produire le travail final

- **Construction du travail en fonction des objectifs et du travail final** attendu (exposé, panneaux d'exposition, dossier documentaire, biographie...)
- **Exprimer son opinion** si le travail le demande
- **Vérifier que le contenu correspond au sujet** et que les consignes sont respectées
- **Soigner l'orthographe et l'écriture**
- **Placer les illustrations, les légendes et les références des documents** dans lesquels les informations ont été puisées
- Eventuellement, élaborer un **petit lexique des mots difficiles** cités dans le travail