

Méthodologie

Recherche documentaire et préparation d'un exposé

1^e étape : Trouver des sources d'informations pertinentes

- ❖ Ne vous contentez pas d'une source d'information.

Il est important de croiser les sources pour avoir des points de vue différents, faire des liens et développer certains aspects plus pointus ou techniques.

- ❖ Plusieurs ressources sont possibles
 - Ouvrages documentaires

La meilleure solution est de vous rendre au CDI pour emprunter ou consulter sur place. Rendez vous sinon en médiathèque, ou regarder si vous n'avez rien à la maison.

Ex : dictionnaires (pour définir), encyclopédie (pour approfondir), livres documentaires, manuels scolaires, revues, journaux, magazines (attention à la date pour la fiabilité sur certaines informations d'actualité), atlas.

- Personnes ressources : prenez contact avec un enseignant concerné (aspect scientifique en économie, en sociologie, en mathématiques, en sciences, en droit) ou avec la documentaliste pour vous guider.
- Evidemment, les médias : internet, portail du CDI, mais aussi DVD ou films sur le sujet concerné.

Ressources numériques intéressantes en histoire-géographie

Sources généralistes	Encyclopedia universalis, Larousse Dictionnaires d'histoire, de géographie, de géopolitique et d'économie
Journaux et sites de médias	<i>Le monde, le monde diplomatique, les Echos, courrier international, Herodote, arte, LCP, France 5, France culture, France inter, France 24, RFI, Le Figaro, La Croix. francetv.info</i>
Publications et sites spécialisés	<i>Diplomatie, les grands dossiers, Questions internationales, lesclesdumoyenorient.com, le dessous des cartes, la documentation française / photographique, l'Histoire, diplomweb, sciencespo.fr/la-recherche/publication.</i>
Statistiques	Insee (statistiques et études économiques), wto (site de l'OMC), banque mondiale
Cartographie	<i>Carto, Atlas des éditions Autrement, cartotheque.sciences-po.fr</i>

- ❖ Prenez le temps de vérifier la fiabilité et l'actualité de certaines informations, si votre sujet est actuel ou source de polémique.

Exemple type de wikipédia *cf la méthode jointe « Mener une recherche sur internet »*

2^e étape : exploiter les sources

- ❖ Allez du plus général au plus précis. Commencez par des articles d'encyclopédies et de dictionnaires thématiques qui vous donneront des pistes d'approfondissement. Puis consultez les sources plus spécialisées.

- ❖ Notez la référence de votre source :

Copiez le lien dans une sitographie, écrivez titre, auteur, date, pages dans une bibliographie.

Utilisez l'index ou le sommaire ou repérer et sélectionner les informations. Parfois, sur certains sites, vous pouvez chercher par mot-clef à l'intérieur d'un article ou sur l'ensemble du site.

- ❖ Diversifiez les sources d'information.

Utilisez les documents iconographiques plus visuels : carte, affiche, photographie, dessin de presse, vidéo ou extrait. Visitez des lieux ressources quand vous en avez l'occasion (musée, expositions, archives, salons). Ils existent aussi en ligne en visite virtuelle parfois.

- ❖ Evaluez la pertinence de l'information. Quel est son intérêt pour votre sujet, est-il prioritaire, récent, utile à l'argumentation ? A quel moment peut-elle être utilisée ?

3^e étape : Sélectionner les informations pertinentes

❖ Questionnez le document

- la source et la nature

Texte : document source, de première main ? Résumé, extrait ? Commentaire ou analyse ? Il ne sera pas exploitable de la même façon.

Iconographie : témoignage direct, comme une photographie, mais alors n'a-t-elle pas un point de vue ? Interprétation de la réalité ?

Fiabilité : l'information peut-elle être recoupée avec d'autres sources ? Les idées sont-elles reprises par d'autres groupes ou auteurs ? L'image est-elle symbolique, connu ou rare ? Truquée, retouchée ?

- Fiabilité de l'auteur

L'auteur est-il un spécialiste, un journaliste, une personnalité ou un organisme reconnu, une entreprise commerciale ?

Objectif de l'auteur dans le document : informer, illustrer, instaurer un débat, une controverse, dénoncer.

❖ Notez ou surlignez les informations que vous souhaitez retenir, en les organisant. Un plan ressortira.

- Classez les documents en essayant d'établir un lien : informations identiques, contradictoires, points de vue différents, justifications ou précisions apportées par rapport à un autre document.
- Regroupez-les en ajoutant une idée ou un titre qui montre leur lien
- Eliminez les documents inutiles : répétitions, ceux hors-sujet.
- Variez les types de documents : carte, témoignage, plan, schéma, photographie d'époque ou dessin. C'est ce qui vous permettra d'être original et de capter l'attention.

❖ Intégrez les documents aux différentes parties (*idée principale*) et sous-parties (*argument*) : ils seront la base de votre justification et de vos illustrations.

❖ Reformulez certaines idées complexes, ou définissez les termes qui le nécessitent.