

# Les étapes de la recherche documentaire

## 1. Cerner le sujet

- Questionnement du sujet (cf **doc 1** : Cerner son sujet +brainstorming )
- Recherches dans les usuels des termes du sujet (dictionnaire et encyclopédie) + manuels
- Lister les mots clés pour l'interrogation des bases documentaires et des moteurs de recherches
- Lister les questions sur son sujet et définir les axes de recherche
- Élaboration d'une problématique et d'une ébauche de plan
- Validation du sujet et choix d'une production finale

## 2. Rechercher des informations

Tous les documents utilisés doivent être notés pour établir la bibliographie ( cf **doc 2** Prendre les références bibliographiques )

-Utiliser les ressources internes :

Au CDI :

- \*Logiciel documentaire PMB pour une recherche dans les livres et les périodiques
- \*Encyclopédie Universalis et portail de recherche mis en ligne
- \*Netvibes (sélection de sites classés par diciplines)

-Utiliser les ressources externes :

- \*Médiathèque de Cluses ou autre centre de documentation
- \*Entretien avec un professionnel ...

## 3. Sélectionner les documents en essayant de varier les supports (livre, site, revue...) et les points de vue

- Lecture rapide des documents pour identifier les thèmes et les répartir dans le plan
- Vérifier que les documents sont complémentaires
- Relecture de la grille de questionnement pour vérifier qu'une partie du sujet n'a pas été oubliée (cf **doc 3** Fiche d'auto-évaluation )

## 4.Traiter l'information

- Prendre des notes pour synthétiser les informations contenues dans les différents documents
- Confronter les informations et les croiser
- Hiérarchiser les informations et affiner son plan
- Pour les images (schéma, photo...), ne pas oublier de noter la source et une légende

## 5. Restituer l'information

- Elaborer la production finale (affiche, dossier documentaire, note de synthèse...) en respectant les règles propres à chaque moyen de communication
- Établir la bibliographie (cf **doc 4** Modèle de bibliographie)