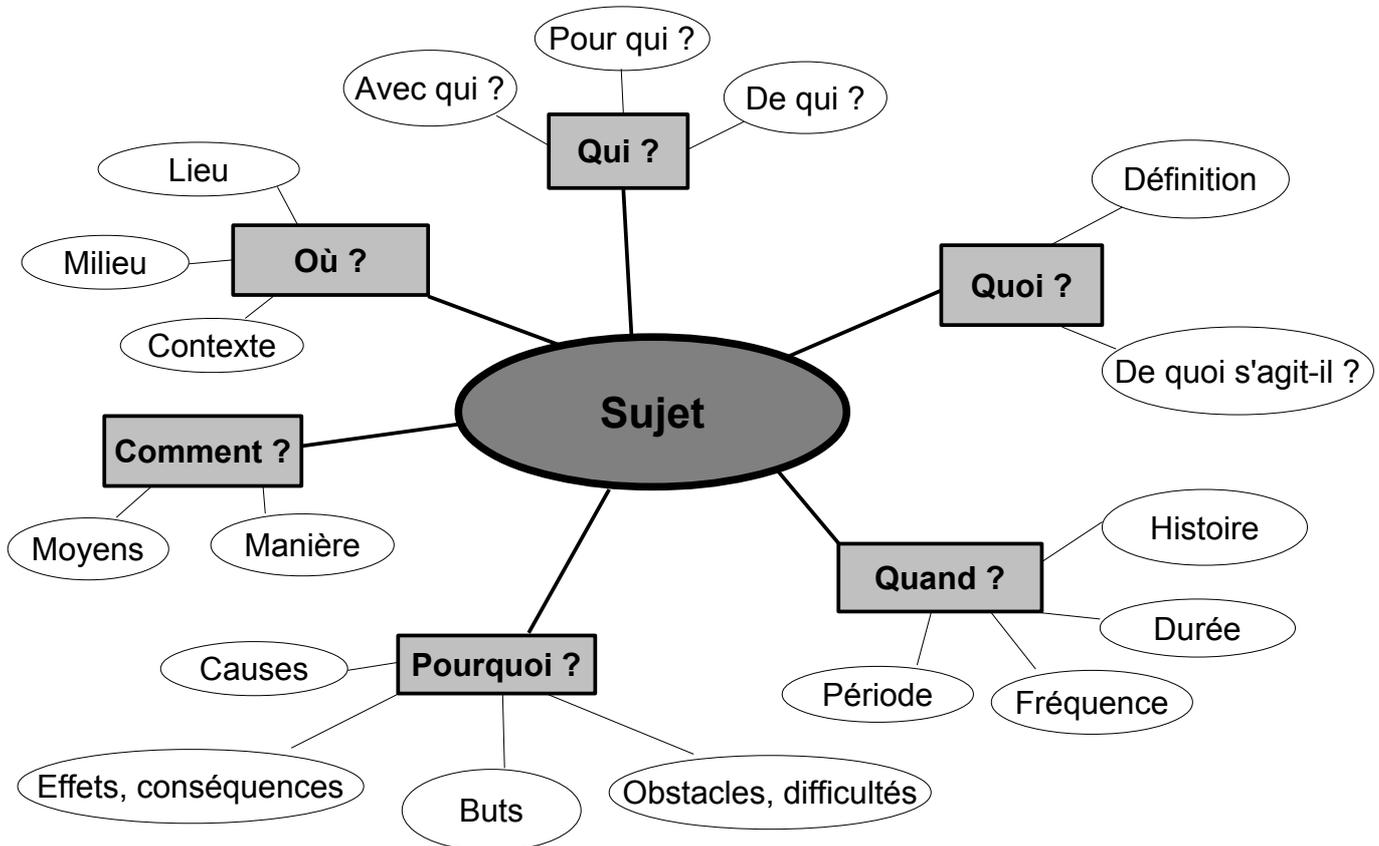


La recherche documentaire en 6 étapes

1 – Je cerne le sujet

- Je fais appel à mes connaissances (remue-méninges) pour rechercher : des mots-clés, synonymes et termes associés.
- J'utilise les techniques de questionnement :



- Je fais une recherche exploratoire au CDI (notions, définitions...)
 - Dictionnaire
 - Encyclopédies générales ou spécialisées
 - Manuels scolaires
- Je réfléchis aux ressources dont j'aurai besoin

2 – J'interroge des sources d'information

- Choix des ressources :
 - Je détermine la nature de l'information à trouver (définition, carte, fait d'actualité, statistiques...)
 - Je choisis les types de documents à utiliser (manuel, dictionnaire, encyclopédie, livres documentaires, revues, site web...)
- J'interroge e-sidoc en fonction de mon besoin d'information
 - J'utilise le mode simple
 - J'utilise les critères de restriction (support, date, sujets,...)
 - Je fais une équation de recherche (2 mots-clés ou plus)

- J'utilise différentes méthodes de recherche sur le web en fonction de mon besoin d'information
 - URL
 - Moteur de recherche
 - Méta-moteur

3 – Je sélectionne les documents

- Je sélectionne les notices d'e-sidoc en fonction de mon besoin d'information
- J'utilise les éléments d'une notice pour identifier et trouver le document.
 - Livre : la cote, le titre (disponible ?)
 - Article de périodique : titre de la revue, date, numéro (salle des archives ?)
- Je lis et analyse une page de résultats d'un moteur de recherche
 - URL : <http://www.lyc-bascan-rambouillet.ac-versailles.fr>

URL = Protocole de communication // World Wide Web. Nom du site. Domaine
- J'évalue la fiabilité d'un site web : 3QOCP
 - Qui : Auteur, fonction de l'auteur, possibilités de contact (téléphone, mail...)
 - Quoi : Contenu, sujets traités, richesse de l'information
 - Quand : Date de création et de mise à jour
 - Où : adresse URL de la page d'accueil, pays hébergeur
 - Comment : ton du site (neutre, polémique), présentation, orthographe...
 - Pourquoi : Intention de l'auteur (vendre, informer), type de site (institutionnel, personnel, d'entreprise, d'association...)
- J'évalue la pertinence d'un site web

4 – Je prélève l'information

Repérer les informations

- J'utilise les outils de repérage et les outils de compréhension d'un document
 - Livre : sommaire, index, glossaire ou lexique
 - Périodique : sommaire
 - Ressource en ligne : Plan du site, sommaire...

Sélection de l'information

- Je relève l'information pertinente en fonction de mon besoin d'information
- Je note les références des documents retenus.

5 – Je traite l'information

- J'organise et hiérarchise mes notes
 - J'organise mon travail de façon à répondre à ma problématique
 - Je relis les consignes données par mon professeur
- Je respecte le droit d'auteur
 - Je reformule, je ne pratique pas le « copier / coller »
 - Je vérifie que les images utilisées sont libres de droits
 - J'indique la source lors d'une citation d'une œuvre

6 – Je communique l'information

- Je respecte les règles de présentation
- J'écris les références bibliographiques des documents utilisés selon la norme bibliographique.