

Démarche de recherche en vue d'un travail de synthèse

Préparer la recherche en amont, définir le cahier des charges

Mener une investigation sur le sujet : quelle(s) problématique(s) dégager ?

Pour quel travail de synthèse ?

Définir le temps à consacrer et le plan de travail (calendrier)



Comprendre et préciser le sujet

Dégager les différents axes de la recherche

Délimiter le sujet, son domaine, les pays et périodes concernés.

Questionner le sujet :

Méthode n° 1 (3QOCP) : Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ?

Méthode n° 2 : noter tous les éléments qui viennent à l'esprit, par association d'idées, éventuellement en utilisant un dictionnaire analogique

Méthode n° 3 : chercher la définition des termes dans un dictionnaire (ou plusieurs), noter les éléments les plus importants

Elaborer une première ébauche de **problématique**

Etablir une liste de mots-clés pour interroger les bases de données : BCDI , Internet...



Rechercher les informations

Identifier les sources d'information :

Dans l'environnement immédiat : **notes, cours, manuels scolaires.**

Au CDI : **Usuels** (encyclopédies, atlas, dictionnaires)

Ouvrages documentaires. Articles de Périodiques. Cd-Rom...

—► **OUTIL DE RECHERCHE : BCDI**



Sélectionner les documents

Analyser les résultats en fonction de critères de qualité : fiabilité, objectivité et actualité de l'information, domaine couvert, auteur (sa fonction, spécialiste du sujet ?).

Lire les résumés décrivant le contenu des documents et **sélectionner** les plus pertinents.

Établir les références des documents retenus.

Faire le point sur les informations qui manquent.

Affiner la problématique si nécessaire.



Rechercher des informations complémentaires

Explorer l'internet et suivre la même démarche pour sélectionner les documents.

Envisager d'autres lieux de ressources et d'autres sources d'informations :

Bibliothèques. Archives. Musées. Ambassades. Organismes locaux. Entreprises...



Prélever l'information

Lire et analyser le contenu des documents, **comparer** les informations.

Résumer et prendre des notes pour restituer les informations.



Traiter l'information pour la communiquer

Élaborer un plan

Classer les informations.

Organiser la **présentation** et la **mise en forme** (dossier, panneau, diaporama, site internet...)

Respecter le droit d'auteur.

Etablir une bibliographie.