

FICHE DE METHODE : ETUDIER UN DOCUMENT

Auteur : Isabelle Strohmann

Web histoire-géo <http://www.histoire-geo.org>

Comment donner la nature d'un document ?

Tout d'abord, il faut lire le document dans sa globalité, le titre donné par l'auteur du manuel ou le professeur, le document lui-même et la ligne sous le document, qui, elle, comporte presque toutes les informations.

Elle se présente, généralement de la façon suivante :

Nom de l'auteur, Titre de l'œuvre dont est extrait le document, Nom de l'éditeur, date de parution, nombre de pages.

Ensuite, répondre aux questions suivantes :

1. Quel est le type de documents ?

article de journal, texte de loi, carte, tableau, photographie, graphique ...

2. Quel est l'auteur de ce document ?

Se référer à la ligne sous le document.

3. Quel est le titre de l'ouvrage dont est tiré ce document ?

Se référer à la ligne sous le document.

4. Quels sont son éditeur et sa date de parution ?

Se référer à la ligne sous le document.

5. Quelle est l'idée générale développée dans ce document ?

Se référer à la ligne sous le document.

S'il n'y en a pas, chercher soi-même, en lisant le document et en l'analysant.

Comment faire l'étude du document ?

Il faut d'abord bien connaître son cours et comprendre le document et les questions.

D'abord, lire plusieurs fois le document et les questions.

1. Surligner les mots ou les phrases du document qui vous permettent de répondre à certaines questions.
2. Quand une question est libellée de la façon suivante « D'après le document, ... », trouvez la phrase ou les mots qui vous permettent d'y répondre et accrochez-les à votre réponse en ouvrant les guillemets.
3. Pour répondre aux questions, il faut reprendre la question à l'affirmatif et y accrocher les éléments tirés du document, complétés par ceux du cours.

N'hésitez pas à faire un petit brouillon et surtout, rédigez correctement avec un sujet, verbe, complément.