

Étape 5

Traiter l'information

LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE : le processus/démarche

La démarche à suivre :

1. Définir le sujet, le cerner (importance de l'état de l'art, les outils pour développer sa réflexion)
2. Localiser l'information
3. Rechercher avec différents outils
4. Sélectionner les documents pertinents

5. Traiter et évaluer l'information

6. Présenter et diffuser
7. Évaluer

5. Pourquoi évaluer l'information trouvée?

- Difficultés sur Internet
- « déluge informationnel », pollution de l'information
- hétérogénéité des sources
- fiabilité incertaine
- identification difficile des auteurs

5. Traiter l'information

Evaluer les sources : qqes réflexes

1. Bien identifier :

- la source : le site, l'organisation
- l'auteur
- la nature du document

2. Evaluer :

- la fiabilité de l'organisation
- la pertinence du document

5. Traiter l'information

Evaluer les sources : qqes réflexes - suite

- Je réfléchis à l'organisation d'ensemble de mon travail en ayant sous les yeux :
 - le sujet de ma recherche
 - mes questions de départ
 - les fiches de synthèse des documents retenus
- je réfléchis aux liens que je veux établir entre les différentes parties de mon travail et je rédige mon plan final

5. Traiter l'information

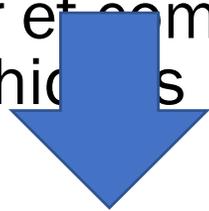
Evaluer les sources : quelques points de vérification

- **Crédibilité de l'information** : l'auteur et sa réputation. L'auteur est-il mentionné ? Quelle est son expertise ? Est-il souvent cité dans d'autres parutions abordant le même sujet ? La syntaxe du document est-elle crédible ?
- **Exactitude de l'information** : vérifiabilité de l'information. Les informations communiquées sont-elles rigoureuses et documentées ? Les sources sont-elles vérifiables ? Les faits sont-ils vérifiés ? Les droits d'auteur respectés ? Le document est-il officiel ?
- **Finalité de l'information** : information subjective ou objective. L'auteur cherche-t-il à convaincre ou informer ? Emet-il un avis général ou personnel ?
- **Fraîcheur de l'information** : date de publication. Les mises à jour sont-elles régulières ? Les publications sont-elles récentes ?

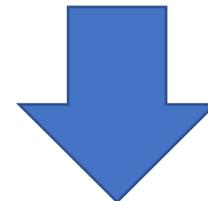
5. Traiter l'information

Sélection, compilation, traitement 'informatique' de l'information (aspects organisationnels)

- Sélectionner les documents pertinents (*je classe les documents en fonction des réponses qu'ils apportent à mes questions*)
 - Sauvegarder (les supports)
 - Récupérer et compiler les notices bibliographiques
- Traitement, exploitation de l'information :
 - lecture(s) (repérage, intégrale...)
 - prise de notes (voir outils ci-dessous)
 - reformulation
 - traitement informatique



(mise en pratique)



(mise en pratique)

GRILLE DE VALIDATION DE L'INFORMATION

Documents sélectionnés SOURCES	Évaluation	Idées essentielles apportées	Commentaires	Dossier ? (oui/non)
Actualité du document > 2000	Citer les sources Fiabilité du document = sources	Résumé par apport au sujet	Intérêt, redondance...	
	pertinence du document Par rapport à mon sujet et à sa délimitation			

5. Traiter l'information

- Le traitement de l'information permet son appropriation, les actions essentielles sont la **prise de notes** et la rédaction d'un **plan**
 - La stratégie mise en place consiste dans le choix de la prise de note: citation intégrale, résumé et reformulation, prélèvement d'informations chiffrés, définitions...
 - Le plan fera état de l'énoncé, les idées principales puis secondaires et la conclusion.

Outils de gestion de références bibliographiques et outils de prise de notes

