

Fiche pour l'étude de documents en histoire-géo

DÉFINITION

Sur base de plusieurs documents de nature différente traitant d'un même sujet, l'étude a vocation à répondre à une problématique donnée selon un plan établi à l'avance et comportant trois parties individualisées par des titres :

- La présentation ;
- L'analyse
- La synthèse.

1°) LA PRÉSENTATION DES DOCUMENTS

- La présentation débute par une **phrase introductive** annonçant le but de l'exercice et la **problématique** à laquelle l'étude va répondre.
- La présentation peut être :
 - **linéaire** : document après document ;
 - **classée** : les documents sont regroupés et présentés selon leur nature, leur date, leur origine géographique, etc. ;
 - **thématique** : différents thèmes sont isolés au sein des documents et sont présentés successivement dans la présentation.
- La présentation **DOIT intégrer** :
 - En **histoire** :
 - la **nature** du document ;
 - son **auteur** ou au moins son origine ;
 - le(s) **destinataires(s)** ;
 - la **date** de rédaction ;
 - le **contexte** historique ;
 - le **thème** ;
 - le **but**.
 - En **géographie** :
 - la **nature** du document ;
 - la **source** ;
 - la **date** de rédaction ;
 - pour un graphique ou un tableau : les **unités** utilisées ;
 - pour une carte : les **modes de représentation** ;
 - le **thème**.
- La présentation **NE DOIT PAS intégrer** l'analyse des documents

2°) L'ANALYSE DES DOCUMENTS

- Commencer par l'**analyse individuelle des documents** et relever les informations répondant à la problématique.
- **Comparer les réponses à la problématique** obtenues pour chaque document et isoler les thèmes qui s'en dégagent.

- Pour l'analyse des réponses :
 - Utiliser le **tableau** en annexe.
 - Mode d'emploi du tableau :
 - indiquer le nom de chaque thème dans la case appropriée ;
 - insérer dans les autres cases les informations pertinentes sous forme d'extrait ou de reformulation ;
 - il est possible que certaines cases restent vides lorsqu'un document ne traite pas de l'ensemble des thèmes identifiés.
 - Faire une **analyse semi-rédigée** en aérant bien la présentation et en individualisant le traitement des thèmes.
- Pour la **rédaction de l'analyse** :
 - débiter avec la rédaction d'une **phrase introductive** reprenant les thèmes dégagés ;
 - faire référence aux **documents** et les citer ;
 - éviter les abréviations ;
 - éviter les fautes d'orthographe.

3°) LA SYNTHÈSE DES DOCUMENTS

- La synthèse **N'EST PAS** une dissertation :
 - phrase d'**accroche simple** :
 - **pas de conclusion.**
- La synthèse reprend les **thèmes** de l'analyse et les présente sous une forme entièrement rédigée.
- Principes de rédaction :
 - texte bien argumenté, clair avec des retours à la ligne et des alinéas ;
 - un paragraphe = un thème ;
 - expression soignée sans fautes d'orthographe ou de grammaire.

Fiche pour l'analyse d'un document en histoire :

Document n°	
Nature	
Auteur(s) / origine	
Destinataire(s)	
Date	
Contexte	
Thème(s)	
But	

Fiche pour l'analyse d'un document en géographie :

Document n°	
Nature	
Source	
Date	
Unités	
Modes de représentation	
Thème(s)	

Fiche pour l'analyse des documents:

	Thème n°1 :	Thème n°2 :	Thème n°3 :
Doc. n°1			
Doc. n°2			
Doc. n°3			
Doc. n°4			
Doc. n°5			