

Fiche méthode : l'étude de documents en histoire ou géographie

Étudier un ou plusieurs documents en histoire-géographie, un exercice qui sur la mise en quatre étapes essentielles :

I) La présentation du document

Cette étape pourra vous être demandée lors d'une évaluation. Même si la présentation du document n'est pas demandée, il est absolument nécessaire de la réaliser au brouillon. Lors de la présentation du document, il faut s'intéresser à :

- la nature du document : un document iconographique (photos, peintures, caricatures, affiche), une carte ou un croquis, un graphique un tableau statistique, etc.
- l'auteur et la source du document : lorsque ne figure pas le nom d'une personne ou d'un groupe déterminé, annoncez le caractère anonyme du document.
- La date à laquelle le document a été réalisé, ce qui permet de déterminer le contexte qu'il faut préciser (= les circonstances dans lequel le document a été réalisé),
- au titre du document qui renseigne sur son sujet, son thème principal.

Cette étape est essentielle car elle vous renseigne sur la crédibilité des informations contenues dans le document pour en mesurer l'objectivité ou la subjectivité.

II) La lecture du document

Autre étape essentielle, il ne faut pas hésiter à relire et à observer plusieurs fois le document pour bien le comprendre.

Erreur à éviter ! Se lancer dans la rédaction de la réponse dès qu'on pense avoir trouvé un élément, avant d'avoir même fini la lecture des documents. C'est souvent le meilleur moyen d'oublier une partie de la réponse donc de faire une réponse incomplète.

Conseils pour bien lire un document :

- faire une première lecture pour découvrir le document
- c'est au cours d'une deuxième lecture que vous analysez les différentes parties du document : les différents arguments de l'auteur dans le cas d'un texte, les différents chiffres dans le tableau statistique, les différents éléments visibles dans le cas d'une peinture, etc. Au cours de cette deuxième lecture, n'hésitez pas à utiliser des surligneurs et des stylos. Par exemple, dans le cas d'un texte, pour surligner les principaux arguments ou les informations importantes, et un stylo pour les idées importantes dans la marge.

3) L'analyse des questions ou du sujet de l'étude de documents (au brouillon)

-Mais on peut aussi donner **un sujet de commentaire comme à l'épreuve du bac** et l'exercice consistera alors à organiser une réponse organisée avec présentation des documents, analyse des différents thèmes du documents puis démarche critique et/ou limites du document.

Dans les deux cas, votre réponse doit partir des documents et les utiliser au maximum. La difficulté consiste donc à parvenir à sélectionner et à extraire toutes les informations des documents utiles pour répondre à la question au sujet (et ainsi faire une réponse complète), mais aussi à écarter les quelques informations inutiles pour votre réponse (et ainsi éviter le hors sujet).

Il est donc absolument essentiel de lire et de relire la question où le sujet jusqu'à ce que vous soyez sûr d'avoir bien compris ...

4) La rédaction de la réponse sur la copie :

La règle d'or de cette étape finale, c'est de faire le plus possible référence au document. À chaque fois que vous avancez une idée ou un argument, une ou plusieurs références précises et courtes aux documents doivent obligatoirement suivre. Dans le cas d'un texte, il s'agira bien évidemment d'une citation (toujours entre guillemets). Dans le cas d'un tableau statistique on attendra un chiffre plus précis. Dans le cas d'une photo, on attendra une description précise d'un ou plusieurs éléments de la photo.

Erreur à éviter ! La paraphrase ! Ne vous contentez pas de recopier seulement et en longueur les parties de texte sans rien apporter personnellement. Cela n'a aucun intérêt et cela sera noté qu'en conséquence. Une citation ou une description doivent être toujours expliquées avec vos propres mots et vos propres connaissances.

Enfin la rédaction est aussi le moment où, après avoir analysé les documents, vous pouvez éventuellement prendre de la distance avec ceux-ci, voire critiquer : c'est-à-dire montrer les limites d'un document. Vous pouvez aussi opposer les connaissances personnelles au point de vue de l'auteur ou aux informations qu'il donne et démontrer qu'il se trompe par rapport à la réalité ou qu'il y a des oublis pour comprendre la globalité du sujet.

Dans la forme :

- 1 paragraphe de présentation du document (auteur, nature du document, origine, date, contexte, idée principale)
- 3 ou 4 paragraphes chacun autour d'un aspect essentiel du document
- 1 ou 2 paragraphes pour montrer la critique ou les limites du document
- 1 conclusion rapide (3 ou 4 phrases pour souligner l'intérêt du document par rapport à l'intention de l'auteur)

Pour les qualités en matière de rédaction : consulter la fiche sur la méthodologie de la composition !