

Les épreuves du DNB en histoire, géographie et EMC : méthodologie de l'analyse de document

I- Ce qu'il ne faut pas faire pour l'analyse de documents



- se précipiter et répondre immédiatement au sujet ou aux questions.
- travailler directement sur la copie.
- écrire ce que l'on sait en oubliant les questions posées.
- abandonner le sujet au bout de 20 minutes pour un autre exercice.
- se décourager.

II- Que faire pour l'exercice « analyser et comprendre un document » ?



1. **Lire** le ou les **documents** une première fois et **faire attention au titre** des documents et à leur **source** car ils donnent des informations importantes.

2. Réaliser un travail sur les **consignes** pour vérifier que vous les avez bien comprises :

a) Relever les verbes de consigne.

Souligner les verbes d'action pour savoir ce qu'on attend de vous (identifier, relever, classer, expliquer, citer,)

b) repérer les mots-clés comme « auteur », « contexte » ou un mot-clé en rapport avec le sujet que vous devez traiter.

c) Reformuler les consignes avec ses propres mots.

d) Classer les questions :

- quelles sont celles qui mobilisent uniquement le document ?
- quelles sont celles qui mobilisent des connaissances extérieures au document ?

Boîte à outil pour comprendre les consignes		
• Identifier		Reconnaître ou désigner
• Expliquer		Donner les causes, donner des informations, développer
• Montrer		Prouver, argumenter
• Relever		Citer, extraire du document
• Classer		Ranger, ordonner
• justifier		donner des raisons, des preuves

3. **Travailler à partir et sur le document pour relier questions et informations du document** : surligner chaque question d'une couleur différente, puis pour chaque question prélever les informations dans le document qui répondent à la question en les surlignant de la couleur correspondante.

4. Pour une question qui vous demande de **« présenter le document »**, que faire ?

a) Regarder le titre et la source du document.

b) En une ou plusieurs phrases, il s'agit d'identifier la nature, l'auteur, la date, la source et l'idée que veut faire passer le document.

5. Pour une question qui vous demande de **« décrire le document »** (il s'agit d'une affiche, d'un dessin, d'une caricature), que faire ?

Il faut détailler ce que l'on voit en repérant les différents éléments du document et utiliser des repères comme au premier plan, au second plan, à l'arrière plan

6. **Rédiger vos réponses aux questions**

a) Ne pas oublier de numéroté votre réponse.

b) Rédiger pour chaque question une réponse complète.

c) Si vous reprenez une partie du texte, mettez votre citation entre des guillemets.

d) Justifier le plus possible vos réponses surtout si la consigne vous le demande. N'oubliez pas d'utiliser des connecteurs logiques comme « car », « en effet », « parce que ».