

Lire moins pour être plus efficace

Fiche méthodologie

Lors de vos différentes phases de recherche documentaire vous allez accumuler beaucoup de documentation. Avant de vous attaquer à la lecture, vérifiez que le document est pertinent en le survolant.

► *Livre*



Astuce :

avant de lire le livre d'un auteur spécifique, lisez les articles qu'il a écrit, c'est un moyen simple et rapide de déterminer le point de vue de l'auteur sur le sujet qui vous intéresse.

- Si le livre possède un index, passer en revue les pages où vos termes de recherche apparaissent,
- lire les premier et dernier paragraphes des chapitres où ils apparaissent le plus,
 - lire l'introduction, la conclusion, le sommaire et le résumé,
 - lire les 2-3 dernières pages des premiers et derniers chapitres,
 - vérifier la bibliographie.

► *Article*

Lire le résumé, l'introduction, la conclusion et la titraillle,

- lire les 6 ou 7 premiers paragraphes,
- lire les 4 ou 5 derniers,
- lire les premiers et derniers paragraphes de chaque section,
- vérifier la bibliographie.



Astuce :

pensez aux numéros spéciaux des revues, ils offrent souvent une bonne synthèse sur une thématique, et intéressez-vous particulièrement à l'édito.

► *Documentation en ligne*

Si l'information se présente comme un article de revue, procéder comme tel. Sinon :

- déterminer les sections,
- lire les informations « à propos de ce site »,
- vérifiez la date de mise à jour
- chercher les mots-clés dans la page (Ctrl-F ou pomme F), dans le plan du site, dans le moteur de recherche interne (si disponible).