

ANALYSER DEUX DOCUMENTS

L'objectif de l'analyse de deux documents

- L'analyse de deux documents consiste à faire comprendre les documents à l'aide de vos connaissances. Il faut donc :
 - Comprendre le sens général des documents
 - Déterminer leurs principaux axes ou idées pour bien le comprendre
 - Éclairer les documents à l'aide de sa réflexion et de ses connaissances.

Coup de pouce !

lisez ou regardez attentivement les documents puis demandez-vous immédiatement quel est le sens général de chaque document (ce que l'auteur a voulu dire ou démontrer...).

ATTENTION !

Lorsqu'on analyse deux documents on évite de faire une partie sur le premier document et une partie sur le second document (dans la mesure du possible). On cherche à croiser les informations extraites des deux documents dans des parties communes.

Mais parfois les deux documents se succèdent dans le temps. Dans ce cas, il est difficile de croiser les documents et on peut faire un plan avec une partie par document.

ÉTAPE 1 Lire/Observer les documents et la consigne

- Lire ou observer (pour une image) le document
- Identifier les documents (auteur, date, contexte)
- Lire la consigne posée, qui permet d'orienter l'analyse des documents
- **En Terminale, la consigne ne présente pas de plan** : c'est donc à vous de trouver un plan en deux ou trois parties à partir du document.

ÉTAPE 2 Le travail avant de rédiger (au brouillon)

1. Sur les documents, **souligner de couleurs différentes les grandes idées** permettant de répondre à la consigne.
2. À partir de ces couleurs, **élaborer un plan en deux ou trois parties** reprenant les deux ou trois grandes idées des documents.
3. Pour chaque partie, **il faudra inclure** :
 - Des idées et des citations du document
 - Les connaissances personnelles nécessaires pour éclairer ou critiquer le document.

Coup de pouce !

Vous pouvez utiliser deux ou trois couleurs qui correspondent à deux ou trois parties

Coup de pouce !

Vous devez dans la mesure du possible croiser les informations des documents. Utilisez la même couleur pour les mêmes idées sur les deux documents.

Coup de pouce !

Vous pouvez réaliser un tableau à colonnes et y classer pour chaque partie les informations des documents et les connaissances personnelles qui sont en relation.

ÉTAPE 3 La rédaction

➤ Une courte introduction

- Elle présente les documents et leur auteur
- Elle présente le contexte
- Elle donne la problématique
- Elle présente le plan de l'analyse des documents
- On saute une ligne après l'introduction

Coup de pouce !

Une fois le plan réalisé, rédigez immédiatement : vous n'avez pas le temps de faire un brouillon.

Coup de pouce !

Dans l'introduction, apportez des connaissances sur l'auteur si celui-ci est connu, mais seulement pour faire comprendre le document (donc pas après sa date)

➤ L'analyse des documents

- Elle se compose de **deux ou trois parties**.
- Chaque partie correspond à une grande idée extraite des documents ; elle inclut des idées et des citations des documents.
- Chaque partie comprend des connaissances personnelles.
- On saute une ligne entre les parties et avant l'introduction.

Coup de pouce !

Ne multipliez pas les citations du texte. Dans l'analyse, quelques-unes suffisent.

➤ Une courte conclusion

- Elle répond à la problématique posée en introduction.
- Elle peut proposer une ouverture.