

# Méthodologie – L'étude d'un ou deux documents en histoire

## TRAVAIL AU BROUILLON

### 1 – Lire attentivement le titre du sujet

Ce titre vous indique la question à traiter. Il vous permet de relier les documents à un ou plusieurs chapitres du programme.

### 2 – Lire attentivement la consigne

La consigne indique la structure à suivre pour votre développement : autant de paragraphes que d'étapes indiquées dans la consigne

### 3 – Répondre à chaque élément de la consigne

- **Repérer** ce qu'indiquent les documents et les regrouper en une ou deux phrases
- **Comparer** ce qu'indiquent les documents et vos connaissances et faire ainsi la critique des documents en expliquant les citations par votre connaissance du contexte
- **Constater** ce que taisent les documents par rapport à la question historique indiquée par le titre. Vous soulignerez ainsi leurs limites.

### 4 – Avant d'écrire sur votre copie

Regrouper au brouillon les citations et explications qui correspondent à chacune des étapes posées par la consigne. Votre raisonnement sera ainsi plus rigoureux et vous pourrez enlever les répétitions inutiles.

## RÉPONDRE A LA CONSIGNE

### 1 – Introduction

- **Identifiez et présentez les documents** (nature, date, auteur, source) **et le contexte historique**. S'il y a deux documents, précisez quels éléments de contexte sont en commun.
- **Énoncez une problématique** qui relie le ou les documents à la question historique concernée.

### 2 - Explication structurée en réponse à la consigne (le plus souvent en deux ou trois paragraphes)

- **Répondez en un paragraphe à chacune des étapes de la consigne**. Utilisez pour cela des mots de liaison (« d'abord », « ensuite », « enfin » ...)
- **Demandez-vous si vous avez bien cité** (pour un texte) **ou décrit** (pour une image ou un tableau statistique) les documents. Chaque paragraphe doit reprendre quelques courts éléments de chaque document expliqués dans leur contexte, et comparés dès que possible.
- **Précisez ce que les documents ne disent pas**, si le cas survient, et expliquez pourquoi en une ou deux phrases

### 3 – Conclusion (en un court paragraphe)

- **Répondez à la problématique** posée en introduction
- **Indiquez en une ou deux phrases l'intérêt des documents**, leur portée pour traiter

## **Des pièges à éviter**

### ***La paraphrase***

N'utilisez que quelques mots pour citer les documents et resituez-les toujours dans le contexte.

### ***Ne pas relier entre eux les documents***

Au contraire, la comparaison entre eux doit être fréquente dans vos explications.

### ***Expliquez tout ce que vous savez sur la période sans faire référence aux documents***

Dans ce cas, vous ne montrez pas que vous savez critiquer des documents dans leur contexte, ce qui est l'objectif de l'épreuve.

## **CONSEILS POUR LA RÉDACTION DES ÉPREUVES DU BAC**

### **Aérer sa copie**

Allez à la ligne à chaque paragraphe et sautez une ligne entre chaque partie. Le correcteur doit pouvoir, d'un coup d'œil, comprendre qu'il y a deux ou trois parties et combien il y a de paragraphes.

### **Ecrire lisiblement**

La lecture de votre copie doit être agréable pour que le correcteur comprenne bien le sens de votre argumentation. Ne faites pas de renvois ni dans la marge ni à la fin de votre copie.

### **Utilisez le passé ou le présent**

Conservez le même temps pour l'ensemble de la copie. Le futur ne peut être utilisé que dans l'introduction.

### **Être logique**

Utilisez des mots de liaison pour que votre correcteur comprenne la logique de votre argumentation. Attention aux bornes chronologiques : si votre sujet s'arrête en 1991, vous ne devez pas expliquer ce qui se déroule après 1991 : vous seriez hors-sujet.

### **Se relire**

Consacrez quelques minutes à la relecture de votre copie pour corriger orthographe, grammaire et conjugaison. Une phrase mal écrite ou mal construite peut être ambiguë pour le correcteur ou faire comprendre l'inverse de ce que voulez.