

B. Comment trier les informations

Face à la quantité d'informations, il est nécessaire d'effectuer un tri afin d'éviter :

- toute perte de temps
- toute surcharge de documents
- toute information ne concernant pas le sujet
- toute source de qualité douteuse

Avant d'utiliser des informations, il faut les trier, ce qui permet d'éviter une perte de temps inutile et une surcharge de documents.

Journaux, livres, Internet, radio, TV, informations orales, ...

Internet :

- avant de cliquer sur le résultat de la recherche
- Si on obtient beaucoup de résultats, on limite la recherche par de nouveaux mots-clé.
- On contrôle la fiabilité : la source est-elle digne de confiance ? Est-ce un site officiel ?
- Le contenu est-il actuel ? Quand le site a-t-il été actualisé pour la dernière fois ?
- On vérifie que les informations obtenues se recoupent dans d'autres documents.

Livres / journaux :

- avant la première lecture
- On étudie la table des matières ou le sommaire et on sélectionne les parties ou chapitres qui se rapportent au sujet.
- On fait une première lecture *en diagonale* afin de se faire une première impression sur le contenu.

Dès que le document a été sélectionné, on n'oublie pas d'en noter les références précises (titre, auteur, date, chapitre, page, ...)