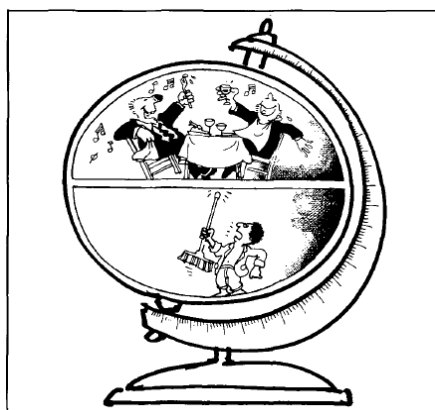




FICHES-MÉTHODES

* * *

HISTOIRE — GÉOGRAPHIE — EMC



SOMMAIRE.

COMPÉTENCES*

Première partie : APPRENDRE.

FICHE 1 :	Apprendre à apprendre.	-
FICHE 2 :	Se repérer dans le temps.	C1
FICHE 3 :	Établir un contexte historique.	C1, C6
FICHE 4 :	Les repères historiques.	C1
FICHE 5 :	Se repérer dans l'espace.	C2
FICHE 6 :	Les repères géographiques.	C2
FICHE 7 :	Le Diplôme National du Brevet (DNB).	C1, C2, C5, C6
FICHE 8 :	Se repérer sur mon site.	-

Deuxième partie : LE DOCUMENT.

FICHE 9 :	Identifier un document et son point de vue particulier.	C5
FICHE 10 :	Les natures de document.	C5
FICHE 11 :	Comprendre un document.	C5
FICHE 12 :	Lire une image.	C5, C6
FICHE 13 :	Lire un tableau ou un graphique.	C5
FICHE 14 :	Citer un document.	C5
FICHE 15 :	Extraire des informations d'un ou plusieurs documents.	C5
FICHE 16 :	Utiliser ses connaissances pour expliquer un document.	C5
FICHE 17 :	S'informer dans le monde du numérique.	C3, C4

Troisième partie : FAIRE.

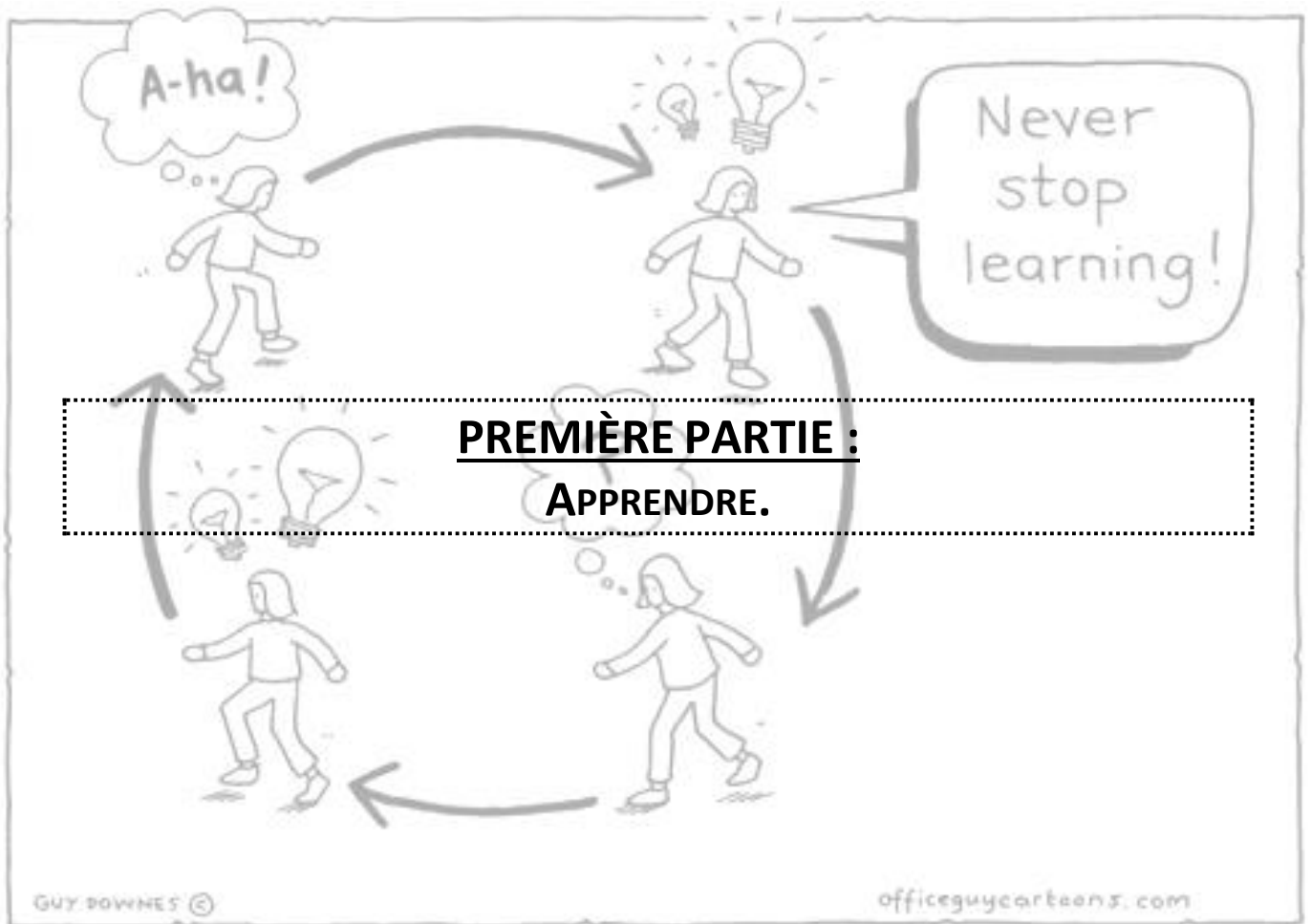
FICHE 18 :	Analyser une question ou un sujet.	C6
FICHE 19 :	Répondre à une question sur un document.	C6
FICHE 20 :	Faire une rédaction.	C6
FICHE 21 :	Faire une tâche complexe.	C3, C5, C6
FICHE 22 :	Faire un développement construit.	C6
FICHE 23 :	Formuler, construire des hypothèses, les vérifier et justifier sa démarche.	C3
FICHE 24 :	Faire une recherche.	C4
FICHE 25 :	Faire une frise.	C1, C6
FICHE 26 :	Faire un schéma ou une carte mentale.	C6
FICHE 27 :	Faire une affiche ou un diaporama.	C6
FICHE 28 :	Travailler en groupe.	C7
FICHE 29 :	Faire un exposé, s'exprimer à l'oral.	C6
FICHE 30 :	Prendre des notes.	C6

Quatrième partie : LA CARTOGRAPHIE.

FICHE 31 :	Échelles et projections cartographiques.	C2, C6
FICHE 32 :	Lire une carte.	C2, C6
FICHE 33 :	Faire un croquis ou un schéma.	C6

*** Compétences :**

- C1 – Se repérer dans le temps : construire des repères historiques.
- C2 – Se repérer dans l'espace : construire des repères géographiques.
- C3 – Raisonner, justifier une démarche et les choix effectués.
- C4 – S'informer dans le monde du numérique.
- C5 – (Analyser et) comprendre un document.
- C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.
- C7 – Coopérer et mutualiser.



APPRENDRE À APPRENDRE

1^{ère} étape : Relire le cours.

QUAND ?

→ **Tous les soirs.**

POURQUOI ?

- Organiser ses connaissances dans son cerveau.
- Permettre au cerveau de commencer à apprendre pendant la nuit.
- Gagner du temps lorsque vous apprendrez vos leçons.

COMMENT ?

- Relire la leçon du jour, du début à la fin, en commençant par le titre.
- Dans la marge, au cours de la lecture, écrire une ou deux questions qui résument le paragraphe que vous venez de lire.
- Recopier et/ou relire les définitions.
- En **Histoire** : Relire les dates et événements évoqués.
- En **Géographie** : Situer oralement les lieux évoqués sur une carte aux échelles mondiale et continentale : utiliser les points cardinaux (nord, sud, est, ouest) et les éléments physiques (mers, océans, montagnes,...) => voir [fiche n°5](#)

2^{ème} étape : Apprendre le cours.

QUAND ?

→ La veille du cours suivant.

COMMENT ?

- Relire une fois le cours du début à la fin, y compris les définitions.
- Cacher le cours et essayer de répondre aux questions posées dans la marge.
- Expliquer chaque mot défini à l'oral ou à l'écrit puis vérifier dans le cahier avec la définition « officielle ».
- Apprendre les dates : => voir la fiche « **Pense-pas-bête** » au début du cahier d'Histoire
 - 1) Lire une fois les dates dans l'ordre, si besoin avec une frise.
 - 2) Cacher l'événement et le retrouver avec la date.
 - 3) Cacher la date et la retrouver avec l'événement.
 - 4) Cacher alternativement la date et l'événement, les pointer au hasard et retrouver l'élément manquant.
- S'entraîner à situer les lieux évoqués avec un fond de carte (voir sur [mon site](#) dans la rubrique « **Banque cartographique** » des sections « 6^{ème} », « 5^{ème} », « 4^{ème} » et « 3^{ème} »).

3^{ème} étape : Réviser pour le contrôle.

QUAND ?

→ A partir d'une semaine avant le contrôle.

COMMENT ?

- Reprendre la fiche d'objectifs de chaque chapitre au programme du contrôle et/ou l'EPCC en ligne sur Pronote.
- Reprendre la 2^{ème} étape.

Optionnel (4^{èmes} et 3^{èmes}) : Faire une fiche de révision.

COMMENT ?

- Commencer par noter les dates importantes dans l'ordre chronologique (**Histoire**) ou les lieux (**Géographie**) évoqués dans le chapitre.
- Noter les définitions importantes dans l'ordre alphabétique.
- Recopier le plan du chapitre.
- Par partie, noter une ou deux idées essentielles.
- **Ne pas rédiger !**

Attention : Chacun a sa manière de faire ses fiches de révisions. Ce ne sont là que des pistes que vous n'êtes pas obligés de suivre.



*Pour plus de détails, aller sur mon site : <https://www.csansoe.com> →
Méthodologie → Apprendre → « Apprenez à apprendre ! » ([lien direct](#)).*

SE REPÉRER DANS LE TEMPS

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C1 – Se repérer dans le temps : construire des repères historiques.	Situer chronologiquement les grandes périodes historiques.	6 ^{ème}
	Ordonner des faits les uns par rapport aux autres.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Identifier des continuités et des ruptures chronologiques.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

I- Quels outils pour se repérer dans le temps ?

A) UTILISER LES CHIFFRES ROMAINS.

Vous devez connaître trois chiffres romains :

I	=	1
V	=	5
X	=	10

Les chiffres romains fonctionnent selon un système d'additions et de soustractions. Si le **plus petit** chiffre se situe **après** le **plus grand**, on l'**additionne** ; s'il se situe **avant**, on **soustrait**. On ne peut pas écrire plus de **trois fois le même signe à la suite**.

Ainsi : 2 s'écrit II (1+1)
4 s'écrit IV (5-1) et non « IIII »
6 s'écrit VI (5+1)

B) SIÈCLES ET MILLÉNAIRES.

On utilise les **chiffres romains** pour numérotter les **siècles** (100 ans) et les **millénaires** (1000 ans).

Pour savoir à quel siècle appartient une date, on retire à cette date les **deux derniers chiffres** et on ajoute 1.

Exemple : 1214 => 1214 => 12+1=13 => **XIII^{ème} siècle**

Pour savoir à quel millénaire appartient une date, on retire à cette date les **trois derniers chiffres** et on ajoute 1.

Exemple : 1214 => 1214 => 1+1=2 => **II^{ème} millénaire**

C) AVANT OU APRÈS JÉSUS-CHRIST ?

Le temps est divisé en deux parties, **avant JC** et **après JC**, séparées par l'**année 0**.

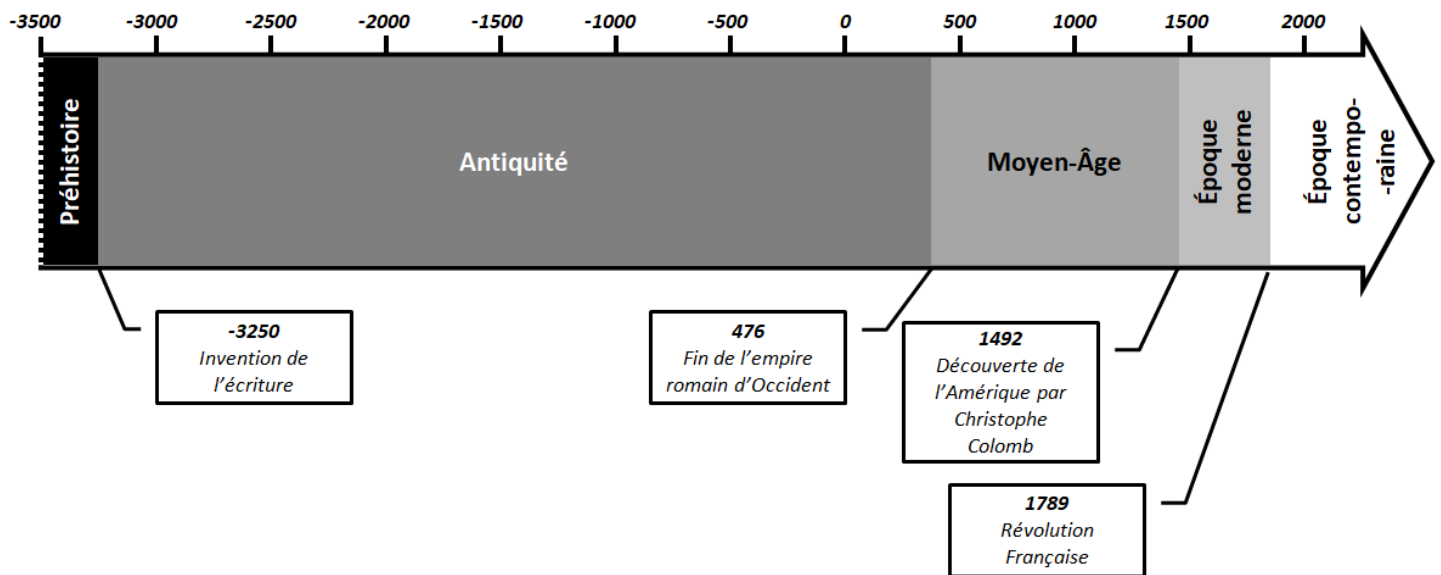
Si la date, le siècle ou le millénaire se situent **après JC**, on **n'a pas besoin de le préciser**. Mais s'ils se situent **avant JC**, on **doit le préciser** ; pour une date, on pourra placer un moins (« - ») juste avant.

Exemples : Périclès a vécu au V^{ème} siècle avant JC.
Le Principat romain a commencé en 27 avant JC (ou -27).
Charlemagne a été couronné empereur en 800.

II- Quelles sont les grandes périodes historiques ? (6^{ème})

La période qui va du premier Homme, 2,9 millions d'années avant JC, à l'invention de l'écriture, vers -3 250, s'appelle la **Préhistoire**. Après -3 250, on parle d'**Histoire**.

Les historiens français découpent l'Histoire en **quatre périodes** :



III- Comment ordonner des faits les uns par rapport aux autres ? (6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

Ordonner des faits les uns par rapport aux autres signifie les ranger **dans l'ordre chronologique**, c'est-à-dire **du plus ancien au plus récent**.

Il s'agit d'abord de voir si l'événement s'est déroulé **avant ou après JC**. Après JC, les dates sont dans l'**ordre croissant** ; avant JC, on pense « à l'envers » : plus le chiffre de la date est grand, plus l'événement est ancien.

EXEMPLE : Classer ces événements dans l'ordre chronologique :

ORDRE	ÉVÉNEMENT
4	La Première guerre mondiale (1914-1918)
2	La bataille d'Alésia (-52)
3	Le couronnement de Charlemagne comme empereur (800)
1	L'invention de l'écriture en Égypte (vers -3250)
5	La prise de la Bastille (14 juillet 1789)

Il est donc très important de maîtriser les repères historiques, pour avoir en tête une structure chronologique solide => voir [fiche n°4](#).

IV- Comment identifier des ruptures et des continuités chronologiques ? (5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

Une **rupture chronologique** est un moment dans l'Histoire où un événement est venu **perturber la chronologie**, c'est-à-dire qu'après cet événement, les choses ne sont plus les mêmes. Par exemple, la Révolution Française est une rupture chronologique en France car après cet événement, **on ne peut plus revenir en arrière** : la monarchie absolue en France est **définitivement** terminée.

Au contraire, un événement s'inscrit dans une **continuité géographique** lorsqu'il **appuie la chronologie**, c'est-à-dire qu'il ne la perturbe pas. Par exemple, la **pax romana** au II^{ème} siècle après JC s'inscrit dans la continuité de ce qui précède : après les conquêtes, les Romains ont pacifié et intégré l'empire.

Il s'agit donc, dans les repères, d'identifier ceux qui **perturbent la chronologie** et ceux qui l'**appuient**. La plupart des repères historiques à apprendre sont des ruptures chronologiques.

ETABLIR UN CONTEXTE HISTORIQUE

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C1 – Se repérer dans le temps : construire des repères historiques.	Situer un fait dans une époque ou une période donnée.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Écrire pour structurer sa pensée et son savoir.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

Pour savoir comment se repérer dans le temps => voir [fiche n°2](#).
 Pour voir la liste des repères historiques => voir [fiche n°4](#).

QUOI ?

→ Le **contexte** d'un fait historique est le **cadre chronologique** dans lequel il arrive. Autrement dit, c'est l'ensemble des événements qui **expliquent** que ce fait a eu lieu.

COMMENT ?

→ **3 étapes :**

- 1) Dater le fait concerné.
- 2) Répondre **au brouillon** aux questions suivantes **sans faire de phrase** :
 - Dans quel époque / quelle période ce fait a-t-il eu lieu ? => voir [fiche n°2](#)
 - Quels faits ont pu causer cet événement ? => voir [fiche n°4](#)
- 3) Établir le contexte en rédigeant la réponse directement au propre sur la copie.

EXEMPLE :

→ **Question posée :**

Établissez le contexte du génocide arménien.

→ **Brouillon :**

- 1915-1916 => **dates du génocide arménien** (étape 1)
- Première guerre mondiale => **période** (étape 2)
- Bataille de Sarikamish + volonté d'un empire uniquement musulman => **causes** (étape 2)

→ **Proposition de réponse :** (étape 3)

« Le génocide arménien s'est déroulé de 1915 à 1916, c'est-à-dire durant la Première guerre mondiale. Au début de l'année 1915, l'empire ottoman a perdu la bataille de Sarikamish face à l'empire russe. Rendant les Arméniens responsables de cette défaite, les Ottomans ont décidé de déporter puis de massacrer les Arméniens. Toutefois, si cette défaite est le déclencheur du génocide, sa cause profonde est la volonté des Ottomans de construire un empire uniquement musulman. »

LES REPÈRES HISTORIQUES

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C1 – Se repérer dans le temps : construire des repères historiques.	Mémoriser les repères historiques liés au programme et les mobiliser dans différents contextes.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

Pour savoir comment se repérer dans le temps => voir [fiche n°2](#).
 Pour savoir comment établir un contexte historique => voir [fiche n°3](#).



Pour les détails sur chaque repère, aller sur mon site :
<https://www.csansoe.com> → Méthodologie → Apprendre → « Repères Histoire » ([lien direct](#)).

REPÈRES 6^{ÈME}.

DATE OU PÉRIODE		REPÈRE	CHAPITRE
-7 millions d'années	→	Toumaï, premier hominidé connu.	1
-1,8 million d'années	→	Premières grandes migrations.	
vers -10 000	→	Invention de l'agriculture.	2
vers -3 250	→	Invention de l'écriture en Égypte.	3
VIII ^{ème} siècle avant JC	→	Premières cités grecques.	5
	→	Fondation de Rome.	6
VII ^{ème} siècle avant JC	→	Début de l'écriture de la Bible.	4
-27	→	Début du Principat.	7
I ^{er} siècle	→	Début du christianisme.	8
II ^{ème} siècle	→	<i>Pax romana</i> .	7
476	→	Fin de l'empire romain d'Occident.	9

REPÈRES 5^{ÈME}.

DATE OU PÉRIODE		REPÈRE	CHAPITRE
622	→	Hégire.	2
800	→	Couronnement de Charlemagne.	
XI ^{ème} siècle (1054)	→	Schisme orthodoxe.	1
XI ^{ème} -XIII ^{ème} siècles	→	Grands défrichements en Occident.	3
	→	Développement des villes en Occident.	4
1337-1453	→	Guerre de Cent Ans.	5
1348-1349	→	Grande peste noire.	3
1492	→	Découverte de l'Amérique par Christophe Colomb.	6
XV ^{ème} -XVI ^{ème} siècles	→	Humanisme et Renaissance	
1517	→	95 Thèses de Luther (Réforme)	7
1598	→	Édit de Nantes	
1661-1715	→	Règne personnel de Louis XIV	8

REPÈRES 4^{ÈME}.

DATE OU PÉRIODE		REPÈRE	CHAPITRE
1685	→	Adoption du Code Noir.	1
2 ^{ème} moitié du XVIIIème siècle	→	<i>Encyclopédie</i> .	2
1789	→	Début de la Révolution.	
1792	→	Proclamation de la 1ère République.	
1804-1815	→	1er Empire.	3
1815	→	Congrès de Vienne.	
	→	Printemps des Peuples.	
1848	→	Abolition de l'esclavage en France.	4
	→	Suffrage universel masculin en France.	6
1852-1870	→	II nd Empire.	6
1870-1940	→	IIIème République.	
1881-1882	→	Lois Ferry.	
1894-1906	→	Affaire Dreyfus.	7
1905	→	Loi de séparation des Églises et de l'État.	
2 ^{ème} moitié du XIXème siècle	→	Féminisme.	8

REPÈRES 3^{ÈME}.

DATE OU PÉRIODE		REPÈRE	CHAPITRE
1914-1918	→	Première guerre mondiale.	
1915-1916	→	Génocide des Arméniens.	
1916	→	Bataille de Verdun.	
1917	→	Révolutions russes.	1
11 novembre 1918	→	Armistice de la Première guerre mondiale.	
Juin 1919	→	Signature du traité de Versailles.	
1924-1953	→	Staline au pouvoir en URSS.	
1933-1945	→	Hitler au pouvoir en Allemagne.	2
1936-1938	→	Front Populaire en France.	
1939-1945	→	Seconde guerre mondiale.	3
18 juin 1940	→	Appel à la Résistance du général de Gaulle.	
Juin 1940-août 1944	→	Occupation allemande en France.	4
1941-1945	→	Shoah	3
1944	→	Droit de vote des femmes en France.	9
8 mai 1945	→	Capitulation allemande.	
Août 1945	→	Bombardements atomiques.	3
1945	→	Création de l'ONU.	
1946-1958	→	IVème République en France.	9
1954-1962	→	Guerre d'Algérie.	6
1957	→	Traités de Rome (création de la CEE et de l'Euratom).	7
1958-1969	→	Années De Gaulle.	10
1961-1989	→	Mur de Berlin.	
1962	→	Crise de Cuba.	5
Mai 1968	→	Crise étudiante, sociale et politique en France.	10
1974	→	Loi sur l'IVG.	11
1981-1995	→	Années Mitterrand.	10
1992	→	Traité de Maastricht.	7
11 septembre 2001	→	Attentats islamistes aux États-Unis.	8
2002	→	Euro.	7

SE REPÉRER DANS L'ESPACE

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C2 – Se repérer dans l'espace : construire des repères géographiques.	Nommer et localiser les grands repères géographiques.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Nommer et localiser un lieu dans un espace géographique.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Caractériser un espace.	6 ^{ème}
	Caractériser des espaces plus complexes.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Situer des lieux les uns par rapport aux autres.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Appréhender la notion d'échelle cartographique.	6 ^{ème}

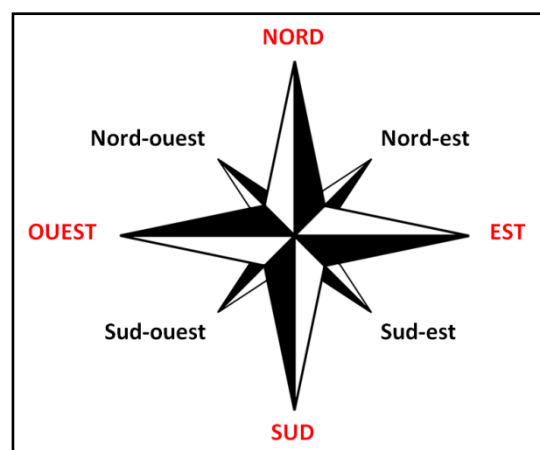
I- Quels outils pour se repérer dans l'espace ?

A) LA ROSE DES VENTS.

Pour se repérer, en Géographie, **on ne dit pas** « haut », « bas », « droite » ou « gauche ». On utilise la **rose des vents** qui indique le **nord**, le **sud**, l'**ouest** et l'**est**. Ce sont les **points cardinaux**.

En Europe, par convention, on place le nord **vers le « haut »** de la carte. Ainsi, le sud se trouve « en bas », l'ouest « à gauche » et l'est « à droite ». **Il faut donc commencer par trouver le nord.**

Attention à ne pas confondre l'est et l'ouest. Pour se souvenir de leurs emplacements exacts sur la rose des vents, écrivez « **ORANGE** » : le « o » est à gauche du mot, comme l'ouest, et le « e » est à droite, comme l'est sur la rose des vents, **lorsque le nord est « en haut »**.



B) HÉMISPÈRES, LATITUDES ET LONGITUDES.

Le globe terrestre est partagé, par l'**équateur**, en deux parties qu'on appelle « l'**hémisphère** nord » et « l'**hémisphère** sud ».

Entre chaque pôle du globe et l'équateur, des **lignes imaginaires** permettent de se repérer du nord au sud : les **latitudes** (on dit aussi « parallèles »). Parmi elles, il faut en retenir quatre :

- les **tropiques** (Cancer au nord de l'équateur, Capricorne au sud) qui séparent les climats chauds et tempérés ;
- les **cercles polaires** (Arctique au nord, Antarctique au sud) qui séparent les climats tempérés et froids.

D'ouest en est, le globe est parcouru par d'autres lignes imaginaires, reliant les pôles entre eux : les **longitudes** (on dit aussi « méridiens »). Le méridien repère est celui de Greenwich : soit on est à l'est, soit on est à l'ouest du **méridien de Greenwich**.

Une manière de situer un lieu consiste donc à utiliser les latitudes et les longitudes, ce qu'on appelle les **coordonnées géographiques**.

C) LA NOTION D'ÉCHELLE CARTOGRAPHIQUE.

En Géographie, on utilise différentes échelles :

- **l'échelle mondiale** : la carte montre le monde entier ;
- **l'échelle continentale** : la carte montre un continent ;
- **l'échelle nationale** : la carte montre un pays ;
- **l'échelle régionale** : la carte montre une grande partie d'un continent ou d'un pays ;
- **l'échelle locale** : la carte montre une petite partie d'un pays (département, ville, etc.).

II- Comment nommer, situer et localiser un lieu ? (6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

Situer un lieu dans un espace géographique, c'est le **nommer** (donner son nom) et dire, en étant le plus précis possible, **où se trouve ce lieu**. Pour cela, on utilise la rose des vents et les **repères géographiques naturels** (océans, cours d'eau, chaînes de montagnes) et les **continents**. Lorsqu'il s'agit d'une ville, on précisera le **pays** dans lequel elle se trouve, et à quel endroit de ce pays elle se situe. Quel que soit le lieu à situer, on prendra **au moins deux éléments**.

Localiser un lieu, c'est le **placer sur une carte**. Dans le cas d'un continent ou d'un pays, on indiquera simplement le **nom** du lieu sur la carte. Dans le cas d'une ville, il faudra en plus utiliser un **figuré** (un rond ou un carré) afin d'être **précis** dans la localisation.

Il est donc très important de maîtriser les repères géographiques => voir [fiche n°6](#).

III- Comment caractériser un espace ? (6^{ème})

Quoi ?

→ **Caractériser un espace**, c'est en donner les éléments qui permettent de le **décrire**.

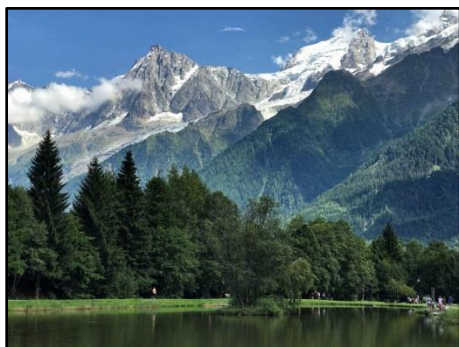
COMMENT ?

→ **Situer** l'espace considéré. => voir [fiche n°32](#)

→ Relever **au moins deux éléments** qui permettent de décrire l'espace considéré.

EXEMPLE :

Consigne : Caractérisez cet espace alpin.



→ Cet espace se situe dans les **Alpes**, à la frontière entre l'Italie et la France.

→ C'est un espace de **montagnes**, dont les **pent**es sont **raides**. Dans la vallée, on voit un **lac**, mais aussi des **arbres** à **épin**es.

IV- Comment caractériser un espace plus complexe ? (5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

Quoi ?

→ Un espace plus complexe est un espace dans lequel il y a davantage d'éléments à décrire.

→ **Caractériser un espace plus complexe**, c'est en donner les éléments qui permettent de le **décrire**, mais aussi ceux qui le **distinguent** d'un autre.

COMMENT ?

→ **Situer** l'espace considéré. => voir [fiche n°32](#)

→ Relever **au moins trois éléments** qui permettent de décrire l'espace considéré, et les mettre en relation.

EXEMPLE :

Consigne : Caractérisez les chantiers de l'Atlantique.



→ Les chantiers de l'Atlantique se situent en **France**, au **bord de l'océan Atlantique**, près de la ville de **Saint-Nazaire**.

→ C'est un **espace industriel** dans lequel on trouve diverses **infrastructures** permettant la **production** et l'**entretien** des bateaux : usines, portiques, ateliers de fabrication, quais, bassins.

REPÈRES GÉOGRAPHIQUES

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C2 – Se repérer dans l'espace : construire des repères géographiques.	Mémoriser les repères géographiques liés au programme et savoir les mobiliser dans différents contextes.	6^{ème} ; 5^{ème} ; 4^{ème} ; 3^{ème}

Pour savoir comment se repérer dans l'espace => voir [fiche n°5](#).



Pour les détails sur chaque repère, aller sur mon site : <https://www.csansoe.com> → Méthodologie → Apprendre → « Repères Géographie » ([lien direct](#)).

REPÈRES 6^{ÈME}.

REPÈRE		CONTENU	CHAPITRE
Les 7 continents.	→	Afrique, Amérique du Nord, Amérique du Sud, Antarctique, Asie, Europe, Océanie.	
Les 5 océans.	→	Atlantique, Glacial Antarctique, Glacial Arctique, Indien, Pacifique.	Intro
Les 5 principales chaînes de montagne.	→	Rocheuses, Cordillère des Andes, Alpes, Atlas, Himalaya.	
Les 5 principaux fleuves.	→	Mississippi, Amazone, Danube, Nil, Yangzi.	
10 métropoles dans le monde.	→	New York, São Paulo, Londres, Moscou, Le Caire, Johannesburg, Beijing, Tôkyô, Singapour, Sydney.	1
Les principaux ports industriels.	→	Shanghai, Rotterdam, Hong Kong.	5
Les principaux foyers de peuplement.	→	Asie de l'Est, Asie du Sud, Europe, Amérique du Nord-Est.	6
Les principaux déserts humains.	→	Amazonie, Sahara, Sibérie.	6

REPÈRES 5^{ÈME}.

REPÈRE		CONTENU	CHAPITRE
Les principaux ODD	→	ODD n°1, 2, 5, 6, 7, 9, 12 et 13.	Intro
Les 3 pays les plus peuplés.	→	Chine, Inde, États-Unis.	1
Les 5 pays les plus riches.	→	États-Unis, Chine, Japon, Allemagne, Royaume-Uni.	2
La principale région productrice d'hydrocarbures	→	Moyen-Orient.	3
Les principales régions d'agriculture intensive	→	Amérique du Nord, Brésil, Europe, Inde.	4
Les principales régions d'agriculture vivrière	→	Afrique subsaharienne, Asie centrale	
Les principaux risques humains.	→	Industrie, nucléaire, pollution, TMD, terrorisme, épidémies	6

REPÈRES 4^{ÈME}.

Voir la carte sur mon site (page « Repères Géographie »).

REPÈRE		CONTENU	CHAPITRE
Les principaux espaces de la mondialisation.	→	Les villes (New York, Los Angeles, Londres, Tôkyô, Shanghai)	2
	→	Les pays (États-Unis, Chine, Europe)	6
Les espaces en marge de la mondialisation	→	Les villes qui rétrécissent (Détroit)	2
	→	L'Afrique	7
Les espaces de migrations.	→	Les espaces de départ : pays en développement	3
	→	Les espaces d'arrivée : les pays développés	
	→	Les migrations touristiques (Nord-Nord, Nord-Sud, Sud-Nord)	4
Les principales routes maritimes.	→	La route circumterrestre, les canaux et les détroits, les façades maritimes	5

REPÈRES 3^{ÈME}.

Géographie de la France.

DATE OU PÉRIODE		REPÈRE	CHAPITRE
Les 5 massifs montagneux français principaux. <i>Voir carte p. 433</i>	→	Alpes, Jura, Massif Central, Pyrénées, Vosges.	
Les 4 étendues d'eau qui bordent la France. <i>Voir carte p. 433</i>	→	Manche, Mer du Nord, Mer Méditerranée, Océan Atlantique.	
Les 5 fleuves français principaux. <i>Voir carte p. 433</i>	→	Garonne, Loire, Rhin, Rhône, Seine.	
Les régions métropolitaines françaises et leurs chefs-lieux. <i>Voir carte sur mon site</i>	→	Auvergne-Rhône-Alpes (<i>Lyon</i>), Bourgogne-Franche-Comté (<i>Dijon</i>), Bretagne (<i>Rennes</i>), Centre (<i>Orléans</i>), Corse (<i>Ajaccio</i>), Grand-Est (<i>Strasbourg</i>), Hauts-de-France (<i>Lille</i>), Île-de-France (<i>Paris</i>), Nouvelle-Aquitaine (<i>Bordeaux</i>), Occitanie (<i>Toulouse</i>), Pays de la Loire (<i>Nantes</i>), Provence-Alpes-Côte d'Azur (<i>Marseille</i>).	4
Les 15 principales aires urbaines françaises. <i>Voir carte sur mon site</i>	→	Paris, Lyon, Aix-Marseille, Lille, Toulouse, Bordeaux, Nice, Nantes, Strasbourg, Rennes, Grenoble, Rouen, Toulon, Montpellier, Douai-Lens.	1
Les 5 DROM et les 8 COM. <i>Voir carte 1 p. 294</i>	→	DROM : Guadeloupe, Martinique, Guyane, Mayotte, Réunion. COM : Polynésie Française, Clipperton, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Saint-Pierre-et-Miquelon, Terres Australes et Antarctiques Françaises (TAAF), Nouvelle Calédonie, Wallis-et-Futuna.	4

Géographie de l'Europe.

DATE OU PÉRIODE	REPÈRE	CHAP.
Les 5 massifs montagneux européens principaux. <i>Voir carte 3 p. 431</i>	→ <i>Alpes, Carpates, Caucase, Oural, Pyrénées.</i>	
Les 7 étendues d'eau qui bordent l'Europe. <i>Voir carte 3 p. 431</i>	→ <i>Manche, Mer Adriatique, Mer Baltique, Mer Noire, Mer du Nord, Mer Méditerranée, Océan Atlantique.</i>	G5
Les 4 fleuves européens principaux. <i>Voir carte 3 p. 431</i>	→ <i>Danube, Loire, Rhin, Volga.</i>	
Les pays membres de l'UE, leurs capitales et dates d'entrée dans l'UE. <i>Voir carte sur mon site</i>	→ <u><i>1957 (Europe des 6).</i></u> <u><i>1973 (Europe des 9).</i></u> <u><i>1981 (Europe des 10).</i></u> <u><i>1986 (Europe des 12).</i></u> <u><i>1995 (Europe des 15).</i></u> <u><i>2004 (Europe des 25).</i></u> <u><i>2007 (Europe des 27).</i></u> <u><i>2013 (Europe des 28).</i></u> <u><i>2020 : Sortie du Royaume-Uni.</i></u>	H7

LE DNB

NIVEAU CONCERNÉ : 3^{ÈME}

I- Structure générale.

Le DNB se découpe en **deux parties** distinctes :

→ Le contrôle continu :

- Noté sur **400 points**.
- Résultat de votre **niveau de maîtrise** dans chacun des **8 domaines** du socle (**50 points** pour maîtrise très satisfaisante, **40 points** pour maîtrise satisfaisante, **25 points** pour maîtrise fragile, **10 points** pour maîtrise insuffisante).

→ Les épreuves terminales.

- Notées sur **400 points**.
- **4 épreuves écrites (300 points) :**
 - Français (100 points) ;
 - Mathématiques (100 points) ;
 - Histoire-Géographie-EMC (50 points) ;
 - Sciences (50 points) : 2 matières parmi SVT, Physique-Chimie et Technologie.
- **1 épreuve orale (100 points).**

II- L'épreuve orale.

QUAND ?

→ Début juin.

COMMENT ?

→ 2 parties :

- Un exposé de **5 minutes**.
- Un entretien avec le jury de **10 minutes**.

→ **1 oral blanc** en même temps que les écrits blancs.

→ **Avant fin mars :** Construire son sujet, entrant dans l'un des **parcours** (Avenir, Citoyen, Éducation Artistique et Culturelle, Santé), en lien avec **ce que vous avez appris** durant les quatre années de collège. (*voir avec le prof principal*)

→ Possibilité de passer en **groupe** (*chaque candidat parlera 5 minutes => exposé de 10 minutes*).

→ Possibilité de présenter une partie de l'exposé en **langue étrangère**.

III- L'épreuve d'Histoire-Géographie-EMC.

→ 3 exercices :

- Une étude de document(s) en **Histoire** ou en **Géographie** (*sur 20 points*).
Compétence : « Analyser et comprendre un document ».
=> voir fiches n°9, 10, 11, 12, 14, 15, 16 et 19
- Une partie expression en **Géographie** ou en **Histoire** (*sur 20 points*).
Compétence : « Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie ».
 - 1 développement construit **=> voir fiches n°18 et 22**
 - 1 autre exercice d'expression (frise, croquis ou schéma à compléter, etc.) **=> voir fiches n°25 et 33**
- Un exercice d'EMC (*sur 10 points*) avec une étude de document et une petite rédaction.



Allez voir l'infographie officielle présentant le DNB ([lien direct](#)).

SE REPERER SUR MON SITE

I- Page d'accueil.

Quand vous tapez l'adresse de mon site (<http://www.csansoe.com>), vous arrivez sur la **page d'accueil**. Lisez le texte d'**introduction**, ça vous aidera déjà un peu à vous repérer !

→ Sur ordinateur, tout en haut, vous trouverez ce **bandeau** :



C'est le **plan du site**. Si vous **cliquez** sur une section, vous accéderez à son menu. Si vous **passez la souris** dessus, un menu déroulant apparaîtra et vous pourrez aller directement à la page que vous cherchez.

→ Sur tablette ou smartphone, il faudra cliquer sur cette icône tout en haut : . Un menu déroulant s'ouvrira alors ; il suffira de cliquer sur la section à laquelle vous voulez accéder.

Cette page d'accueil se compose de trois parties. Un **sommaire**, à la fin de l'introduction, vous permettra d'aller directement à l'une ou l'autre de ces parties.

→ **1^{ère} partie : ACTUALITÉS DU SITE.** Ici seront recensées toutes les **misés à jour du site**. C'est la première chose à regarder en arrivant sur mon site !

→ **2^{ème} partie : VOS TRAVAUX.** Il y aura d'une part des liens directs vers les consignes des **travaux en cours** (exposés, CNRD, etc.), d'autre part un rappel des **travaux terminés**.

→ **3^{ème} partie : VOS CLASSES.** Cliquez sur le bouton de votre classe pour accéder au **menu** correspondant.

II- Vos classes.

Quel que soit votre niveau de classe (6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème} ou 3^{ème}), le sommaire sera organisé **de la même manière** :

→ Les trois premiers articles. Ce sont les mêmes pour tous :

- **« Demandez le programme ! »** : C'est le programme de l'année. En **vert**, les chapitres d'Histoire, en **bleu**, de Géo, et en **mauve**, d'EMC. Dans la colonne de droite, vous trouverez les **fiches d'activités** de tout le chapitre (également sur Pronote, dans « contenu de séance ») ;
- **« Les compétences »** : C'est la liste des compétences qui seront travaillées et évaluées cette année, en lien avec le **socle commun** de connaissances et de compétences (8 domaines) ;
- **« Banque cartographique »** : C'est un recueil de **cartes** en lien avec le programme. Elles vous serviront à vous **entraîner**. Vous pouvez les télécharger (clic droit ou clic long puis « Enregistrer l'image sous ») et les imprimer.

→ Les articles suivants seront dédiés à **vos travaux**, en cours ou passés.

→ **En 3^{ème}**, les derniers articles seront des conseils pour préparer le DNB et des activités pour réviser.

III- Partie « méthodologie ».

Dans cette partie, vous trouverez les **fiches-méthodes** qui sont dans le classeur vert en salle 03. Sont disponibles : le **fichier complet** et **chacune des fiches**, rangées en quatre parties. Vous pouvez simplement les lire ou bien les télécharger et les imprimer.

IV- Le coin détente.

Il s'agit d'un espace plus libre dans lequel vous trouverez des jeux, des vidéos, des musiques et des liens vers des chaînes YouTube. Le tout en lien avec l'Histoire, la Géographie et l'EMC, bien évidemment !

WAOHI C'EST HYPERMODERNE! RICHE? LEGER
COMME UN PORTABLE. IL N'Y A PAS DE
TEMPS DE TELECHARGEMENT ET CA MARCHE
SANS PRISE DE COURANT

UN LIVRE!

ET VOUS APPELEZ
CA COMMENT?

DEUXIÈME PARTIE :

LE DOCUMENT.



IDENTIFIER UN DOCUMENT ET SON POINT DE VUE PARTICULIER

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C5 – Comprendre un document.	Identifier un document et savoir pourquoi il doit être identifié.	6 ^{ème}
C5 – Analyser et comprendre un document.	Identifier un document et son point de vue particulier.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

I- Comment identifier un document ?

1^{ère} étape : Déterminer la **nature** du document.

Quoi ?

- La nature est le **type de document**. => voir **fiche n°10**
- Commencez par regarder le **paratexte (voir exemple)**.
- Si l'information ne s'y trouve pas, lisez le document pour en déterminer la nature.
- **Soyez précis** : « texte », « carte » ou « image » ne peuvent pas suffire !

2^{ème} étape : Identifier l'**auteur** du document.

Quoi ?

- L'auteur est celui ou celle qui a écrit / fait le document.
- Ce peut être une **personne**, un **groupe**, une **organisation**, un **journal**, etc.

3^{ème} étape : Trouver la **date** de réalisation du document.

Quoi ?

- La date permettra d'établir le **contexte** du document. => voir **fiche n°3**
- S'il y a plusieurs dates mentionnées dans le paratexte, la date de réalisation est la **plus ancienne**.

4^{ème} étape : Identifier la **source** du document.

Quoi ?

- La source est l'**ouvrage** ou le **lieu** d'où est prélevé le document.
- Ce peut être un livre, un journal, un magazine scientifique, un manuel, un roman, un site internet,...
- La source apparaît en *italique* dans le paratexte.

5^{ème} étape : Donner le **sujet** du document.

Quoi ?

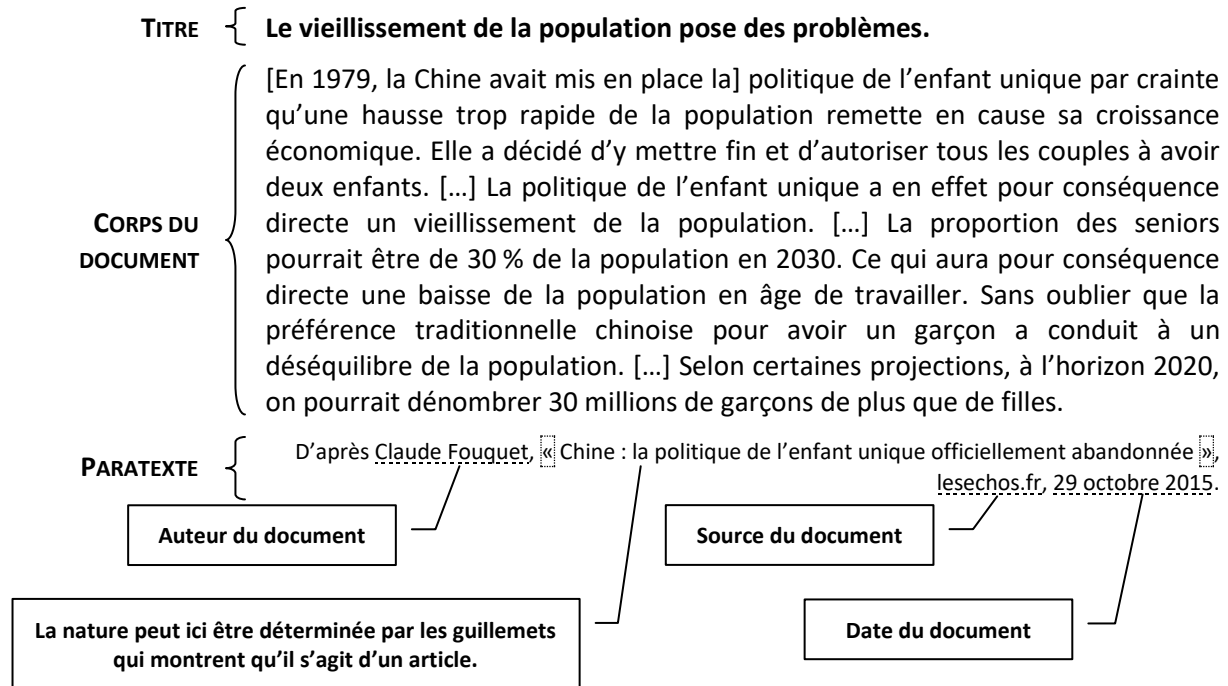
- Répondez à la question : « **De quoi le document parle-t-il ?** ».
- Vous trouverez souvent le sujet dans le **titre**.

6^{ème} étape : Déterminer la **fiabilité** du document.

Quoi ?

- Demandez-vous si on peut **faire confiance** en ce document.
- Pour cela, aidez-vous des quatre premiers éléments (nature, auteur, date, source).

Exemple :



Proposition de rédaction pour la réponse :

« Ce document est un **article** rédigé par **Claude Fouquet** et publié sur le **site internet lesechos.fr** le **29 octobre 2015**. Ce texte explique les **problèmes que pose le vieillissement** de la population en Chine. L'auteur est un journaliste ; ce document peut donc être considéré comme **fiable**. »

II- Pourquoi identifier un document ?

Un document est l'interprétation d'un fait historique ou géographique par un auteur. Par conséquent, il faut être conscient qu'un document adopte un point de vue qui peut influencer notre perception du fait historique ou géographique.

En effet, un document peut être **objectif** ou **subjectif**. Un document est **objectif** lorsqu'il rapporte des faits, en employant une **méthode rigoureuse, sans que son auteur ne donne son point de vue**. Dans ce cas, on peut considérer que le document est **fiable**.

Lorsqu'un auteur donne son opinion dans un document, alors celui-ci est **subjectif**. Il en va de même pour les documents qui mêlent **croyances**, mythes et faits historiques ou géographiques (récit religieux, pamphlet, éditorial), ou alors que l'auteur répond à une **commande** (chronique). Enfin, certains documents ont été élaborés à des époques où la méthode historique ou géographique n'était pas encore établie (documents sources d'auteurs de l'Antiquité). Sans considérer que le document n'est alors pas fiable, il faut garder à l'esprit que l'auteur peut vouloir **nous faire passer des idées**, y compris politiques ou religieuses, voire nous **manipuler**.

Il faut donc bien identifier le **point de vue** du document et rester **prudent**.

LES NATURES DE DOCUMENT

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C5 – Comprendre un document.	Identifier un document et savoir pourquoi il doit être identifié.	6 ^{ème}
C5 – Analyser et comprendre un document.	Identifier un document et son point de vue particulier.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

Pour savoir comment identifier un document => voir [fiche n°9](#).

Voici les principales natures de document auxquelles vous pouvez être confrontés (dernière colonne) :

LES TEXTES. => voir fiches n°11, 14 et 15	Textes juridiques. ⇒ Documents considérés comme fiables car officiels.	- Loi ; - Constitution ; - Traité ; - Édit.
	Textes politiques et témoignages. ⇒ Documents considérés comme peu fiables car exprimant l'avis de son auteur ou ayant fait l'objet d'une commande (risque de modification des faits).	- Discours ; - Annales ; - Chronique ; - Lettre ; - Mémoires ; - Témoignage.
	Textes religieux. Documents considérés comme peu fiables car exprimant une croyance. Il faut le confronter aux faits à partir d'autres textes ou de l'archéologie.	
	Textes de presse. ⇒ Documents pouvant être considérés comme fiables ou pas, en fonction du contenu (scientifique, opinion, etc.).	- Article ; - Communiqué ; - Dépêche.
	Documentaires. ⇒ Documents considérés comme fiables car rédigés la plupart du temps par des spécialistes.	- Essai ; - Manuel ; - Article de dictionnaire ; - Article d'encyclopédie.
LES IMAGES. => voir fiche n°12	Représentations. ⇒ Documents considérés comme peu fiables car exprimant l'avis de son auteur ou ayant fait l'objet d'une commande (risque de modification des faits).	- Dessin ou miniature ; - Caricature ; - Tableau ; - Fresque ou gravure.
	Photographies. Documents considérés comme fiables car témoigne objectivement d'un objet ou d'un lieu.	
	Affiches. ⇒ Documents considérés comme peu fiables car exprimant l'avis de son auteur ou ayant fait l'objet d'une commande (risque de modification des faits).	- Affiche de propagande ; - Affiche électorale.
LES DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES. => voir fiches n°31 et 32	⇒ Documents considérés comme fiables car réalisés par des spécialistes. Il faut préciser l'échelle de la carte : locale, régionale, nationale, continentale, mondiale.	
LES AUTRES DOCUMENTS.	Documents chiffrés. => voir fiche n°13 ⇒ Documents considérés comme fiables car réalisés par des spécialistes.	- Graphique ; - Tableau.
	Objets. ⇒ Documents considérés comme fiables plutôt car témoignant fidèlement d'une époque ou d'une culture. Attention, les objets peuvent aussi exprimer un point de vue ou une sensibilité.	- Statue ou statuette ; - Objet du quotidien ; - Mosaïque ; - Tableau (peinture).

COMPRENDRE UN DOCUMENT

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C5 – Comprendre un document.	Comprendre le sens général d'un document.	6 ^{ème}
C5 – Analyser et comprendre un document.	Comprendre le sens général d'un document.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

1^{ère} étape : Commencer par le **titre** du document.

POURQUOI ?

→ Il vous donnera le **sujet** abordé dans le document.

2^{ème} étape : une première lecture « plaisir ».

QUAND ?

→ **Avant** de lire les questions sur ce document.

POURQUOI ?

→ Pour avoir un **aperçu général** de ce qui est dit dans le document.

3^{ème} étape : une deuxième lecture « analytique ».

QUAND ?

→ **Après** avoir lu les questions sur ce document.

POURQUOI ?

→ S'aider des questions posées sur ce document pour **repérer** les notions, dates, personnages, chiffres, lieux, idées qui semblent importantes, et les **définir**, à l'**oral** ou sur le **brouillon**.

→ Éventuellement, notez vos idées au **brouillon**.

→ Éventuellement, utilisez un **surligneur**.

4^{ème} étape : une troisième lecture « bilan ».

POURQUOI ?

→ Pour recoller les morceaux analysés.

→ Ce n'est qu'**après cette troisième lecture** que vous pouvez répondre aux questions.

LIRE UNE IMAGE

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C5 – Comprendre un document.	Comprendre le sens général d'un document.	6 ^{ème}
C5 – Analyser et comprendre un document.	Comprendre le sens général d'un document.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire ou en Géographie.	Utiliser des images de paysages ou de lieux.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

1^{ère} étape : Lire le titre de l'image.

POURQUOI ?

→ Pour avoir un **aperçu général** de ce qui est montré sur l'image.

2^{ème} étape : Établir le type d'image.

QUOI ?

- S'agit-il d'une photographie, d'un dessin, d'une reconstitution, d'une caricature,.... ?
- L'image montre-t-elle un lieu particulier, un fait historique, un objet, une idée ?

POURQUOI ?

→ Pour déterminer la **fiabilité** et le **sens du document** : veut-il montrer ou dénoncer quelque chose, faire rire ?

3^{ème} étape : Décrire les plans d'une photographie.

QUOI ?

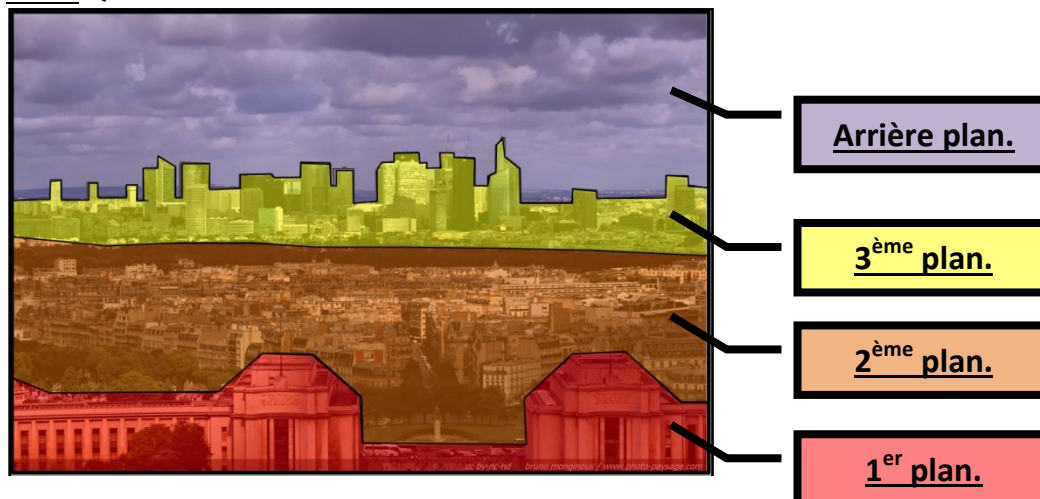
- **1^{er} plan** : ce qu'il y a devant. Généralement, c'est ce que veut montrer en priorité le photographe.
- **2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} plans** : autres éléments du paysage, au fur et à mesure qu'on s'éloigne du premier plan.
- **Arrière-plan** : dernier plan de la photographie, ce qu'il y a « au fond » (l'horizon, le ciel, le reste du paysage, etc.).

COMMENT ?

- Au **brouillon**, dites ce que vous voyez **sur chaque plan** en une ou deux phrases.
- Si c'est l'objet d'une question, **soyez précis** !

Exemple.

Titre : Quartier de La Défense à Paris.



LIRE UN TABLEAU OU UN GRAPHIQUE

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C5 – Comprendre un document.	Comprendre le sens général d'un document.	6^{ème}
	Extraire des informations pertinentes pour répondre à une question.	
C5 – Analyser et comprendre un document.	Comprendre le sens général d'un document.	5^{ème} ; 4^{ème} ; 3^{ème}
	Extraire des informations pertinentes pour répondre à une question.	

1^{ère} étape : Lire le titre du tableau ou du graphique.

POURQUOI ?

→ Pour avoir un **aperçu général** de ce qui est indiqué dans le tableau ou le graphique.

2^{ème} étape : Déterminer la fiabilité du document.

QUOI ?

→ L'**auteur** ou l'**organisme** auteur du document est-il **digne de confiance** (scientifique, organisme officiel, données chiffrées) ?

→ Les données sont-elles **anciennes** (plus de 10 ans) ?

3^{ème} étape : Relever quelques données remarquables.

QUOI ?

→ Relevez (à l'oral ou sur le brouillon) la donnée la plus **élevée**, la plus **basse**.

→ Relever (à l'oral ou sur le brouillon) **la ou les situations exceptionnelles** par rapport aux autres données.

CITER UN DOCUMENT

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C5 – Comprendre un document.	Extraire des informations pertinentes pour répondre à une question.	6 ^{ème}
C5 – Analyser et comprendre un document.	Extraire des informations pertinentes pour répondre à une question portant sur un ou plusieurs documents.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

POURQUOI ?

- Pour **appuyer sa réflexion** sur l'objet de l'étude.
- Pour **fournir un exemple** à un argument.
- Pour **se dédouaner** en cas de problème d'interprétation : c'est le document qui dit cela, pas vous !

COMMENT ?

- Commencez votre phrase par une **expression** du type « *D'après le document,...* » ou « *Sur le document, nous voyons que...* ». S'il y a plusieurs documents, bien **préciser le numéro du document**.
- Si vous citez un texte, encadrez la citation par des **guillemets** (« *citation* ») et **précisez la ou les lignes** dans le document entre parenthèses.
- Si la citation est **longue**, recopiez les premiers mots de la citation, placez des points de suspension entre crochets et recopiez les derniers mots : « *Blablabla [...] blablabla.* ».
- Si vous citez une image, **décrivez** en une ou deux phrases ce qui vous intéresse. => voir [fiche n°12](#)
- Si vous citez un tableau ou un graphique, notez les **chiffres** qui vous intéressent. Pas besoin de guillemets dans ce cas-là ! => voir [fiche n°13](#)

EXTRAIRE DES INFORMATIONS D'UN OU PLUSIEURS DOCUMENTS

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C5 – Comprendre un document.	Extraire des informations pertinentes pour répondre à une question.	6 ^{ème}
C5 – Analyser et comprendre un document.	Extraire des informations pertinentes pour répondre à une question portant sur un ou plusieurs documents.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Classer et hiérarchiser ces informations.	

1^{ère} étape : Lire attentivement le ou les documents concernés.

→ voir [fiche n°11](#)

2^{ème} étape : Lire la ou les questions portant sur le ou les documents.

→ **Après la 1^{ère} lecture** du ou des documents, lire les **questions** qui portent sur ces documents, ce qui vous permettra de cibler **les informations dont vous aurez besoin** lors des 2^{ème} et 3^{ème} lectures.

3^{ème} étape : Relever les idées.

A) DANS UN DOCUMENT. (6^{ème})

- Relever en les notant sur le brouillon ou en les surlignant ce qui va vous permettre de répondre aux questions.
- **Ne faites pas de phrase !**

B) DANS PLUSIEURS DOCUMENTS. (5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

- Relever en les notant sur le brouillon ou en les surlignant ce qui va vous permettre de répondre aux questions.
- **Ne faites pas de phrase !**
- Relever au brouillon les **idées communes** et/ou **divergentes** aux documents : les documents défendent-ils des idées similaires ? Des **opinions** contraires ? Des idées **complémentaires** ?

4^{ème} étape : Rédiger la réponse.

→ voir [fiche n°19](#)

UTILISER SES CONNAISSANCES POUR EXPLIQUER UN DOCUMENT

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C5 – Analyser et comprendre un document.	Confronter un document à ce qu'on peut connaître par ailleurs sur le sujet étudié.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Utiliser ses connaissances pour expliquer le document.	5 ^{ème}
	Utiliser ses connaissances pour expliciter, expliquer le document et exercer son esprit critique.	4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

I- Quelles étapes ?

1^{ère} étape : Lire le ou les documents concernés et la ou les questions posées.

→ voir [fiche n°11](#)

2^{ème} étape : Relever les idées au brouillon.

→ voir [fiche n°15](#)

3^{ème} étape : Rassembler ses connaissances au brouillon.

→ Le document doit faire appel, chez vous à des connaissances vues dans le cours : **notez-les au brouillon** !

→ Ces connaissances peuvent être :

- des **repères** historiques ou géographiques ;
- des **notions** (définitions) ;
- des **études de cas** ;
- des points de **cours** (bilans) ;
- etc.

→ Une fois que vous avez noté tout cela au brouillon, **triez** ces informations et **sélectionnez** uniquement celles qui permettent d'expliquer le document et que vous pourrez utiliser dans votre réponse.

4^{ème} étape : Rédiger la réponse.

→ voir [fiche n°19](#)

II- Quelle est la différence entre « expliciter » et « expliquer » ? (4^{ème}, 3^{ème})

Expliciter signifie « **rendre plus clair** ». Ainsi, lorsque vous explicitez le document, vous le rendez plus explicite, c'est-à-dire que vous traduisez le document afin de **montrer que vous l'avez compris**.

Expliquer signifie « **faire comprendre** ». Dans ce cas, votre volonté doit être de **commenter** le document afin de permettre à votre interlocuteur d'en **saisir le sens**.

III- Comment exercer son esprit critique sur un document ? (4^{ème}, 3^{ème})

Exercer son esprit critique sur un document **ne signifie pas** le critiquer pour le critiquer. La critique peut d'ailleurs être positive (dans le cas d'une peinture, d'une musique, etc.).

Exercer son esprit critique signifie en revanche **ne pas se « faire avoir »** par le document. En effet, un document peut exprimer un **point de vue**, voire dire quelque chose de **faux** ou **d'incomplet**. C'est donc à vous de **déceler** cela et de **rétablir la vérité** des faits en utilisant vos **connaissances**.

S'INFORMER DANS LE MONDE DU NUMERIQUE

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C3 – Raisonner, justifier une démarche et les choix effectués.	Vérifier des données et des sources.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
C4 – S'informer dans le monde du numérique.	Connaître différents systèmes d'information et savoir les utiliser.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Trouver, sélectionner et exploiter des informations.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Identifier la ressource numérique utilisée.	6 ^{ème}
	Vérifier l'origine/la source des informations et leur pertinence.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Exercer son esprit critique sur les données numériques.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Confronter les données numériques et celles issues d'autres sources.	4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

I- Quels sont les différents systèmes numériques d'information ?

Par « systèmes numériques d'information », nous entendons toutes les sources d'informations sur internet.

Ainsi, ce peuvent être :

→ des sources fiables :

- dictionnaires (www.cnrtl.fr) et encyclopédies en ligne (www.universalis.fr) ;
- des manuels numériques (www.lelivrescolaire.fr) ;
- des banques documentaires (www.bnf.fr) ;
- des Systèmes d'Information Géographiques (SIG) (www.google.fr/maps).

→ des sources moins fiables, à considérer avec prudence, comme les articles de presse en ligne (en effet, tous les organes de presse ne sont pas rigoureux et, surtout, ils sont parfois subjectifs) ;

→ des sources peu fiables : réseaux sociaux, blogs, forums, sites personnels, etc.

Le cas Wikipedia.

Wikipedia est une **encyclopédie en ligne gratuite**, fondée en 1995 et accessible depuis le monde entier dans toutes les langues.

Wikipedia a la réputation d'être peu fiable car tout le monde peut écrire, compléter ou corriger un article. Cette réputation était justifiée au début car il n'y avait pas de contrôle scientifique, mais **cela n'est plus vrai aujourd'hui**. En effet, lorsque vous corrigez un article par exemple, une notification arrive chez l'auteur d'origine qui peut tout de suite voir votre modification. Il peut alors, soit supprimer votre modification si elle est manifestement fausse, soit ouvrir un forum de débat en ligne avec les autres rédacteurs.

Par ailleurs, toute modification doit être **sourcée**, c'est-à-dire que vous devez indiquer la source de votre information, afin de permettre au rédacteur de **vérifier cette source**.

Enfin, lorsqu'un article fait débat, cela est signalé en tête d'article, vous invitant ainsi à considérer les informations avec prudence car elles sont l'objet d'un débat.

En vertu de tout cela, **nous pouvons considérer Wikipedia comme une source fiable d'information**, au moins en ce qui concerne les articles que vous êtes susceptibles de consulter en Histoire, Géographie et EMC.

II- Comment identifier une source numérique et vérifier sa validité ?

Lorsque vous arrivez sur une source numérique, votre premier réflexe doit être **d'identifier cette source**. Ainsi, vous pourrez vérifier qu'elle est **fiable**, comme vous le feriez avec n'importe quel autre document. => voir [fiche n°9](#)

Vous disposez de plusieurs moyens pour identifier une source numérique :

→ Le logo :

Un logo est une image qui signe **l'identité** de l'organisme ou de l'institution à l'origine du site sur lequel vous vous trouvez. Souvent, vous pourrez cliquer sur le logo, ce qui vous permettra **d'approfondir** votre identification.

Dans le cas d'une organisation étatique, le logo ressemblera au logo ci-contre :

Il comporte le **drapeau français**, la silhouette de **Marianne** et la **devise** française, trois symboles de la République.



→ Le domaine et son extension :

Le domaine est un **nom unique** qu'une organisation peut utiliser sur internet ; son extension est la **fin de l'adresse** du site internet de cette organisation. Par exemple, les sites hébergés en France ont comme extension « **.fr** ». Les sites officiels français ont l'extension « **.gouv.fr** ».

Vérifier le domaine et l'extension de domaine peut vous donner un indice sur la **fiabilité** du site.

→ La section d'identification.

Sur tout site sérieux, vous trouverez une section du type « **Nous connaître** » ou « **Qui sommes-nous** », dans laquelle le ou les auteurs du site se présentent. Comme pour un organe de presse, vous devez pouvoir y trouver **l'identité du ou des auteurs**.

→ Le copyright.

Tout en bas du site doit pouvoir se trouver le **copyright** (commençant par le symbole « © »). Il vous donne une indication de **l'auteur**, du **lieu d'hébergement** et de la **date**.

Dans tous les cas, dans un moteur de recherche, **vérifiez les informations d'identification** que vous trouvez. Par exemple, lorsque vous avez l'auteur du site, tapez son nom dans le moteur de recherche afin de vérifier sa **profession** et ses éventuels **engagements** par exemple.

III- Comment trouver et sélectionner des informations numériques ?

Sur internet, vous devez suivre la même méthode de sélection des informations que pour n'importe quel autre document, et avec la même rigueur. En effet, sur internet, vous devez garder votre esprit critique, d'autant que n'importe qui peut créer un site, y compris ceux qui veulent diffuser leur opinion ou de fausses informations.

Ainsi, **lisez** le site ou l'article que vous consultez et **notez au brouillon** les informations qui vous intéressent. => voir [fiche n°15](#)

IV- Comment confronter des données numériques à d'autres qui ne le sont pas ? (4^{ème}, 3^{ème})

Une fois ce travail fait, **vérifiez** ces informations avec **d'autres sources**, numériques ou non (manuel, cours, encyclopédies ou dictionnaires papier, etc.), mais aussi vos **connaissances**, afin de voir si ces informations peuvent être considérées comme **fiables**. => voir [fiches n°15 et 16](#)

Évidemment, ne gardez que les informations que vous avez identifiées comme fiables !



TROISIÈME PARTIE :

FAIRE.

ANALYSER UNE QUESTION OU UN SUJET

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Écrire pour structurer sa pensée et son savoir.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

I- Analyser une question.

POURQUOI ?

→ Pour ne pas répondre à côté de la question.

QUOI ?

- Lisez **attentivement** la question posée (question de cours ou question sur un document).
- Repérez les **mots importants** de la question. Vous devez être capable de répondre à la question suivante : « **Que me demande-t-on ?** ».
- Éventuellement, notez **au brouillon** les éléments de réponse à la question **sans faire de phrase**.
- **Rédigez** votre réponse à la question **directement au propre**.
- **Relisez la question** afin de vérifier que vous n'avez rien oublié.
- **Relisez** votre réponse.

II- Analyser un sujet de rédaction ou de développement construit.

1^{ère} étape : Recopier le sujet de rédaction.

→ Recopiez le sujet au **brouillon** afin de commencer à le **comprendre**.

2^{ème} étape : Repérer les mots importants du sujet.

→ Soulignez ou surlignez les **mots** qui vous semblent importants pour la **compréhension du sujet** : **notions** définies dans le cours ; **dates** ; **lieux** ; **personnages** ; tout ce qui peut vous paraître important dans le sujet.

3^{ème} étape : Définir les mots repérés.

→ Au brouillon, donnez votre propre **définition** des mots que vous avez repérés, en lien avec le sujet posé.

4^{ème} étape : Histoire ou Géographie ?

- En **HISTOIRE**, fouillez dans vos connaissances pour établir un **contexte** au sujet à partir des **dates** données par le sujet ou que vous déduisez du sujet. => voir **fiche n°3**
- En **GÉOGRAPHIE**, définissez le **territoire concerné** par le sujet (local, régional, national, continental, mondial).
- Dans les deux cas, déterminez **quelques exemples** d'événements ou de lieux que vous allez utiliser.

5^{ème} étape : La problématique (4^{èmes} et 3^{èmes} **uniquement**).

- Déterminez **une question** à laquelle votre rédaction va répondre.
- Cette question peut être une simple reformulation du sujet **sous forme interrogative**.

6^{ème} étape : Le plan.

→ Déterminez **deux ou trois paragraphes** pour votre développement afin d'**organiser** vos idées.



Pour plus de détails et consulter les sujets, aller sur mon site : www.csansoe.com → 3^{ème} → « Entraînement à l'analyse » ([lien direct](#)).

RÉPONDRE À UNE QUESTION SUR UN DOCUMENT

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Écrire pour structurer sa pensée et son savoir.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

1^{ère} étape : Lire et comprendre le ou les documents.

→ => voir [fiche n°11](#)

2^{ème} étape : Lire et comprendre la question.

- Lisez la **question**, plusieurs fois si nécessaire.
- Repérez les **mots importants** qui vont vous permettre de cibler ce qu'on vous demande et d'éviter le hors-sujet.
- Éventuellement, utilisez un **surligneur**.

3^{ème} étape : Le brouillon.

- Noter au **brouillon** la ou les informations qui vont vous permettre de répondre à la question.
- **Ne rédigez pas !**

4^{ème} étape : Rédigez votre réponse au propre.

- **Rédigez directement** sur votre copie.
- Sauf indication contraire, votre réponse doit être **rédigée**, c'est-à-dire que vous devez répondre **en faisant une ou plusieurs phrases**.

5^{ème} étape : La relecture.

- **Relisez-vous** pour vérifier :
 - que vous avez bien répondu à la question posée et à **toute** la question posée ;
 - que vous n'avez pas oublié de mot ou, au contraire, que vous n'en avez pas mis en trop ;
 - que votre phrase a un sens ;
 - que l'orthographe, la syntaxe et la ponctuation sont correctes.

FAIRE UNE REDACTION

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Écrire pour structurer sa pensée et son savoir, pour argumenter.	6^{ème} ; 5^{ème} ; 4^{ème}
	Écrire pour communiquer.	

1^{ère} étape : Analyser le sujet.

- Prenez le temps de bien lire le sujet et de surligner ou souligner les mots importants.
- => voir [fiche n°18](#)

2^{ème} étape : Le brouillon.

- **Ne faites pas de phrases !**
- Rassemblez vos idées au brouillon. Notez tout ce que le sujet vous inspire.
- Triez vos idées : sélectionnez uniquement celles que vous utiliserez dans votre rédaction.
- Rangez vos idées dans l'ordre : de quoi voulez-vous parler en premier ? En deuxième ? En troisième ?

3^{ème} étape : Rédiger.

- Rédigez directement au propre ! C'est maintenant que vous allez faire des phrases.
- Faites une introduction d'une phrase ou deux pour **présenter le sujet**.
- Rédigez les idées que vous avez sélectionnées et rangées au brouillon, en les organisant dans deux ou trois paragraphes. Faites **une phrase par idée**.
- Faites une conclusion d'une phrase pour **répondre au sujet**.

4^{ème} étape : Se relire.

- Vérifiez :
 - que vous avez répondu au sujet, rien qu'au sujet et à tout le sujet ;
 - que vous n'avez pas oublié de mot ou, au contraire, que vous n'en avez pas mis en trop ;
 - que vos phrases ont un sens ;
 - que l'orthographe, la syntaxe et la ponctuation sont correctes.

FAIRE UNE TÂCHE COMPLEXE

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C3 – Raisonner, justifier une démarche et les choix effectués.	Se poser des questions à propos de situations historiques ou géographiques.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
C5 – Comprendre un document.	Extraire des informations pertinentes d'un ou plusieurs documents.	6 ^{ème}
C5 – Analyser et comprendre un document.	Extraire des informations pertinentes d'un ou plusieurs documents, les classer, les hiérarchiser.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Écrire pour structurer sa pensée et son savoir, pour argumenter, pour communiquer.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

1^{ère} étape : Lire et comprendre la consigne.

- Lisez **attentivement** et **plusieurs fois** la consigne
- Faites attention au **type de rédaction** qu'on vous demande de réaliser : article, discours, développement construit, etc.
- Repérez les **mots importants** de la consigne => voir [fiche n°18](#).

2^{ème} étape : Lire et comprendre les documents.

- Lisez trois fois chaque document. => voir [fiches n°11, 12 et 13](#)

3^{ème} étape : Relever les deux informations des documents.

- Relever **au brouillon** la ou les deux **informations principales** de **chaque document** : qu'est-ce que chaque document vous apprend ?
- Vous pouvez présenter votre brouillon ainsi : => voir [fiche n°15](#)

Doc. 1 : - Idée 1 - Idée 2 Doc. 2 : - Idée 3 etc.
--

- **Ne faites pas de phrases !**

4^{ème} étape : Organiser les idées.

- Au brouillon, **numérotez vos idées** afin de les ranger dans l'ordre dans lequel elles apparaîtront dans la rédaction.
- Déterminez **deux ou trois paragraphes** dans lesquels vous pourrez regrouper vos idées.

5^{ème} étape : Rédiger.

- Rédigez **directement au propre** ! => voir [fiche n°20](#)

6^{ème} étape : Se relire.

- **Vérifiez :**

- que vous avez répondu au **sujet**, rien qu'au sujet et à **tout** le sujet ;
- que vous n'avez pas oublié de mot ou, au contraire, que vous n'en avez pas mis en trop ;
- que vos phrases ont un **sens** ;
- que l'orthographe, la syntaxe et la ponctuation sont correctes.

FAIRE UN DÉVELOPPEMENT CONSTRUIT

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Écrire pour structurer sa pensée et son savoir, pour argumenter, pour communiquer.	4^{ème} ; 3^{ème}

Un développement construit se compose :

- d'une **introduction** qui présente le sujet ;
- d'un **développement** en deux ou trois paragraphes, qui apporte les éléments de réponse au sujet ;
- d'une **conclusion** qui répond au sujet.

1^{ère} étape : Analyser le sujet.

QUOI ?

- => voir **fiche n°18**

COMMENT ?

- Cette étape ne doit pas dépasser **25%** du temps consacré au développement construit (10-15 minutes si vous avez 1 heure).

2^{ème} étape : Les idées.

QUOI ?

- Rassemblez vos idées **au brouillon**.
- Triez vos idées et rangez-les dans un plan préalablement défini.
- En 3^{ème} : définissez une **problématique**. => voir **fiche n°18**

COMMENT ?

- Cette étape ne doit pas dépasser **40%** du temps consacré au développement construit (25 minutes si vous avez 1 heure).

3^{ème} étape : Rédiger.

QUOI ?

- Rédigez **directement au propre** !

COMMENT ?

- Cette étape ne doit pas dépasser **30%** du temps consacré au développement construit (15-20 minutes si vous avez 1 heure).
- Dans l'**introduction**, présentez le **contexte** du sujet (en **Histoire**, => voir **fiche n°3**), énoncez votre **problématique** et annoncez votre **plan**.
- Dans la **conclusion**, **répondez à votre problématique**. Vous pouvez éventuellement la terminer par une phrase d'ouverture.

4^{ème} étape : Se relire.

QUOI ?

→ Vérifiez :

- que vous avez répondu au **sujet**, rien qu'au sujet et à **tout** le sujet ;
- que vous n'avez pas oublié de mot ou, au contraire, que vous n'en avez pas mis en trop ;
- que vos phrases ont un sens ;
- que l'orthographe, la syntaxe et la ponctuation sont correctes.

COMMENT ?

- Cette étape ne doit pas dépasser **5%** du temps consacré au développement construit (5 minutes si vous avez 1 heure).

FORMULER, CONSTRUIRE DES HYPOTHESES, LES VERIFIER ET JUSTIFIER LA DEMARCHE

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C3 – Raisonner, justifier une démarche et les choix effectués.	Formuler des hypothèses.	6 ^{ème}
	Construire des hypothèses d'interprétation de phénomènes historiques ou géographiques.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Vérifier ses hypothèses.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Justifier vos choix, votre démarche.	6 ^{ème}
	Justifier une démarche, une interprétation.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

I- Comment formuler une hypothèse ?

Une hypothèse est une **supposition** que l'on fait résoudre un **problème**, afin d'**expliquer un phénomène**. Cette supposition ne repose pour le moment que sur une intuition et **n'est pas encore prouvée**.

Vous devez commencer votre hypothèse par une formule du type « **Nous supposons que...** ».

II- Comment construire une hypothèse ? (5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

1^{ère} étape : Prendre connaissance du problème.

- On appellera « **problème** » la question ou la consigne posée, ou le **document** à commenter.
- Lire **attentivement** le problème.
- Repérer les **mots importants** afin d'analyser le problème. => voir [fiche n°18](#)

2^{ème} étape : Le brouillon.

- Au brouillon, noter les **connaissances** que le problème appellent : dates, lieux, personnages, notions, points de cours (bilans), etc.

3^{ème} étape : Formuler l'hypothèse.

- Écrire une **affirmation** pour résoudre le problème : c'est l'**hypothèse**.
- Commencer l'hypothèse par une formule du type « **Nous supposons que...** ».

III- Comment vérifier une hypothèse ? (6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

1^{ère} étape : Rassembler les indices.

- Les indices sont l'ensemble de ce qui va vous permettre de vérifier votre hypothèse. Les rechercher dans :
 - les documents ; => voir [fiches n°11, 12, 13, 15 et 32](#)
 - vos connaissances : les repères, le cours, les « coups de pouce » sur la fiche ;
 - des recherches : dans le manuel, dans des livres, sur internet => voir [fiches n°17 et 24](#)
- Noter les indices **au brouillon**.

2^{ème} étape : Confronter les indices et l'hypothèse.

- **À l'oral**, se demander si les indices **confirment** ou **infirment** l'hypothèse.

3^{ème} étape : Conclure.

- **Au propre**, écrire quelques phrases pour dire si l'hypothèse est **juste** ou **fausse**.
- Dans les deux cas, il faudra **justifier** votre réponse en reprenant **deux ou trois indices**.

IV- Exemple.

DOCUMENT : La conversion des princes slaves au christianisme.

Une fois les princes slaves baptisés, ils s'adressèrent à l'empereur [byzantin] Michel : « Nous ne comprenons ni le grec, ni le latin. Envoyez-nous des maîtres pour nous expliquer les livres sacrés et leur esprit. » Alors, le *basileus* et le patriarche¹ leur envoyèrent les moines Cyrille et Méthode. Dès leur arrivée, ceux-ci traduisirent la Bible en langue slave.

Quelques-uns se mirent à critiquer les livres slaves. Alors, le pape de Rome intervint en faveur de Cyrille et Méthode, confirmant que leur démarche était la meilleure.

D'après la *Chronique de Nestor*, livre XX, XI^{ème} siècle.

¹ **Patriarche** : évêque de Constantinople.

PROBLÈME : Ce document date-t-il d'avant ou d'après 1054 ?

1) Analyse du problème.

- On nous demande de dater le document.
- Il s'agit de savoir s'il a été écrit avant ou après 1054.

2) Rassemblement des connaissances.

- Slaves : peuples d'Europe centrale et orientale.
- *Basileus* : empereur byzantin.
- Patriarche : évêque de Constantinople, chef de l'Église byzantine.
- L'empire byzantin est un empire chrétien.
- Pape : chef de l'Église chrétienne. Son siège est à Rome.
- Cyrille et Méthode sont des moines chargés de convertir les Slaves au christianisme.
- 1054 : Grand Schisme. Séparation du christianisme entre les catholiques et les orthodoxes suite à de nombreux différends entre le pape de Rome et le patriarche de Constantinople.

3) Formulation de l'hypothèse.

- Nous supposons que ce texte a été écrit avant 1054.

4) Rassemblement des indices.

- Intervention du pape en faveur de Cyrille et Méthode, qui ont été envoyés par le patriarche.
- « Christianisme » (titre).

5) Confrontation des indices et de l'hypothèse.

- En soutenant Cyrille et Méthode, le pape soutient indirectement le patriarche et le *basileus*. Ils s'entendent.
- « Christianisme » : on ne parle ni de catholicisme (Église d'Occident), ni d'orthodoxie (Église d'Orient).

6) Conclusion.

- Le texte a manifestement été écrit avant que le christianisme ne se sépare entre Église d'Occident et Église d'Orient. En effet, le pape de Rome et le patriarche de Constantinople semblent s'entendre et se soutenir dans la démarche de conversion des Slaves. Par conséquent, le texte a été écrit avant 1054.

FAIRE UNE RECHERCHE

COMPÉTENCES	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C4 – S’informer dans le monde du numérique.	Trouver, sélectionner et exploiter des informations.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Vérifier l’origine/la source des informations et leur pertinence.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Exercer son esprit critique sur les données numériques.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Confronter les données numériques et celles issues d’autres sources.	4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

1^{ère} étape : Comprendre le sujet.

→ Analyser le sujet : sur quoi la recherche doit-elle porter ? => voir [fiche n°18](#)

2^{ème} étape : Déterminer les sources.

- Livres, manuel, cours, magazines, journaux, internet, ... => voir [fiche n°17](#)
- Attention à choisir des **sources fiables** !
- **Notez toutes vos sources au brouillon au fur et à mesure que vous les utilisez.**

3^{ème} étape : Se répartir le travail.

- Si vous travaillez en groupe, répartissez-vous le travail (recherches, parties de l’exposé, etc.).
=> voir [fiche n°28](#)

4^{ème} étape : Rassembler les idées.

- Noter les idées trouvées **au brouillon**.
- **Ne pas recopier** ce qui est trouvé mais s’approprier les idées en les **reformulant**.
- Possibilité de citer des phrases prises dans les livres ou sur internet, mais **entre guillemets**.
=> voir [fiche n°14](#)

5^{ème} étape : Les illustrations.

- Chercher les images :
 - dans le manuel ou dans un livre : **noter la source et la page** au brouillon ;
 - sur internet (=> voir [fiche n°17](#)) : cliquer droit sur l’image puis choisir « enregistrer l’image sous » afin de l’enregistrer sur le PC. **Noter la source de chaque image au brouillon**. Privilégier les images **libres de droit**.
- **Me donner les références des images** (livres ou internet) : je les scannerai et les imprimerai.

6^{ème} étape : L’affiche ou le diaporama.

- Vous pouvez à présent préparer votre affiche ou votre diaporama. => voir [fiche n°27](#)

FAIRE UNE FRISE

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C1 – Se repérer dans le temps : construire des repères historiques.	Ordonner des faits les uns par rapport aux autres.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Utiliser une frise chronologique.	6 ^{ème}
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Réaliser une frise chronologique.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

1^{ère} étape : Quels événements ?

- Déterminer les **événements** à représenter sur la frise.
- Au brouillon, donner leurs **dates** les plus précises possible.

2^{ème} étape : Quelle échelle ?

- En fonction des événements à représenter, déterminer une **distance** entre chaque date.
- **Attention : cette distance doit être proportionnelle !**

3^{ème} étape : Le brouillon.

- Faire la frise d'abord **au brouillon** afin d'être sûr.

4^{ème} étape : La frise.

- Vous pouvez maintenant faire votre frise.
- La flèche doit être faite **à la règle** et au **stylo noir**.
- Les événements sont à écrire **en noir** ou **en rouge** (*s'ils vous semblent plus importants que les autres*).
- **Soigner la présentation !**
- Ne pas hésiter à mettre des couleurs pour rendre la frise plus esthétique.



Pour vous faciliter la vie, vous pouvez faire votre frise en ligne sur <http://www.frisechronos.fr> puis l'imprimer.

FAIRE UN SCHEMA OU UNE CARTE MENTALE

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Réaliser une production graphique (schéma).	6^{ème} ; 5^{ème} ; 4^{ème} ; 3^{ème}
	Réaliser une production graphique (carte mentale).	

I- Définitions.

Un **schéma** est une **représentation simplifiée** d'une **notion** ou d'un **cours** en vue d'en **faciliter** l'apprentissage.

Une **carte mentale** (*mind map* en Anglais) est une forme de schéma particulière, incluant des **dessins** et des **couleurs**. Le but d'une carte mentale est de transcrire sur le papier sa propre vision de la notion ou du cours concernés. Une carte mentale est donc **personnelle**.

Dans les deux cas, **ne faites pas de phrases**, l'objectif étant de **simplifier** au maximum afin **d'aller à l'essentiel** de ce qu'il y a à apprendre.

Le schéma et la carte mentale sont des alternatives efficaces aux traditionnelles **fiches de révisions**.

II- Comment faire une carte mentale ?

1^{ère} étape : Définir le sujet de la carte mentale.

- Que souhaitez-vous résumer dans votre carte mentale ?
=> Une **notion**, une **partie d'un cours** (bilan), un **chapitre** entier.
- Déterminer **clairement** le thème de la carte mentale en **quelques mots** ou sous forme de question.
- Dessiner au **centre** de la feuille une **bulle** et écrire le thème de la carte mentale à l'intérieur.

2^{ème} étape : Rassembler ses idées.

- Au **brouillon**, noter **toutes les idées** se rapportant au thème.
- **Ne pas faire de phrases !**

3^{ème} étape : Organiser ses idées.

- Au **brouillon**, déterminer 3 ou 4 sous-thèmes.
- **Ranger** les idées déterminées à l'étape 2 dans les différents sous-thèmes.

4^{ème} étape : Faire la carte mentale.

- Tracer sur la feuille autant de branches qu'il y a de sous-thèmes.
- Au bout de chaque branche, dessiner une bulle et écrire les sous-thèmes dans ces bulles.
- Pour chaque sous-thème, tracer autant de branches qu'il y a d'idées.
- Au bout de chacune de ces branches, dessiner une bulle et écrire une idée par bulle.
- Si une idée suppose un développement, ajouter des branches et des bulles à cette idée.
- Illustrer chaque bulle par un dessin qui vous permettra de mieux mémoriser.
- Ajouter des couleurs.

Exemple.

La carte mentale suivante résume la méthode pour faire une carte mentale.



III- Quels sont les pièges à éviter ?

- Ne pas faire de **brouillon**.
- **Mal organiser** la carte mentale, ne pas **réfléchir** à son organisation.
- Déterminer **trop de thèmes** et/ou de sous-thèmes.
- Faire des **phrases**, écrire **beaucoup** dans les bulles.
- Ne pas utiliser de **couleurs**.

IV- Quels sites pour faire une carte mentale ?

Le mieux quand on fait une carte mentale, c'est de la faire à la main, sur une feuille. Cela vous permet de **personnaliser** totalement votre carte mentale.

Toutefois, il existe des sites qui vous permettent de faire une carte mentale ; en voici deux :

	→ http://mindmaps.app : basique mais simple, pas besoin de créer un compte. Attention : le site est en Anglais et vous ne pourrez pas ajouter d'image. → http://www.mindmeister.com : le site est en Français, assez intuitif, personnalisable, mais il faut créer un compte. Attention : pour imprimer votre carte mentale, il faut la version payante. Pour contourner cela, faites une copie d'écran et copiez votre carte mentale dans un logiciel comme Paint.
--	--

FAIRE UNE AFFICHE OU UN DIAPORAMA

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Réaliser une production graphique (affiche).	6 ^{ème} ; 5 ^{ème}
	Réaliser une production graphique (diaporama).	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

I- Principes généraux.

A) POINTS COMMUNS ENTRE L’AFFICHE ET LE DIAPORAMA.

- Une **affiche** ou un **diaporama** sont deux **moyens visuels** de présenter un sujet.
- Le texte vient **en appui des illustrations**, qu’il faudra choisir avec **soin**.
- **Il ne faut pas qu’il y ait trop de texte** : privilégiez les phrases courtes, voire juste des expressions percutantes et qui **résumant** le plus possible ce que vous voulez dire.
- Faites attention au **soin** et à la **présentation**.

B) DES OBJECTIFS DIFFÉRENTS ENTRE L’AFFICHE ET LE DIAPORAMA.

- Une **affiche** se suffit à elle-même. Elle est une **production unique** à faire et doit contenir **tout le traitement de votre sujet**. Plus elle est **attrayante**, plus on aura envie de la regarder et de la lire.
- Un **diaporama** vient en appui d’un **exposé** (=> voir **fiche n°29**). Ce n’est pas votre production principale, mais il permet **d’illustrer** votre propos et **d’aider votre auditoire à vous suivre** dans vos explications à l’oral.

II- Comment réaliser une affiche ?

1^{ère} étape : Rassembler le matériel.

Vous aurez besoin :

- d’une **feuille** (A4 ou A3) ;
- d’un **crayon à papier**, d’une **gomme** et d’un **taille-crayon** ;
- de **stylos** (bleu, noir, rouge, vert) ;
- de **crayons de couleurs** et de **feutres** ;
- d’une **règle**, de **ciseaux** et d’un **bâton de colle**.

2^{ème} étape : Rassembler et organiser les informations.

- **Au brouillon**, noter **toutes les idées** se rapportant au thème. Au besoin, faire des **recherches** (=> voir **fiche n°24**)
- **Ne pas faire de phrases !**
- **Ranger** les idées dans l’ordre.
- **Élaborer** un titre pour l’affiche : un titre court reprenant le sujet traité.

3^{ème} étape : Rassembler les illustrations.

- Chercher les images :
 - dans le manuel ou dans un livre : **notez la source et la page** au brouillon ;
 - sur internet (=> voir **fiche n°17**) : cliquez droit sur l’image puis choisissez « **enregistrer l’image sous** » afin de l’enregistrer sur votre PC. **Notez la source de chaque image au brouillon**. Privilégiez les images libres de droit.
- **Me donner les références des images** (livres ou internet) : je les scannerai et les imprimerai.

4^{ème} étape : Au brouillon.

- Rédiger les textes de l’affiche **au brouillon**.
- Sur une nouvelle feuille de brouillon, dessiner le plan de l’affiche (titre, illustrations, textes, etc.).

5^{ème} étape : Faire l’affiche.

- Directement au propre, en s’appuyant sur la seconde feuille de brouillon pour l’organisation.

III- Comment réaliser un diaporama ?

1^{ère} étape : Préparer le texte de l'exposé.

=> voir [fiche n°29](#))

2^{ème} étape : Choisir le logiciel.

	→ Microsoft PowerPoint : logiciel très complet mais payant (nécessite la suite Office). → LibreOffice Impress : bonne alternative gratuite à PowerPoint (cliquer ici pour télécharger la suite LibreOffice). → Logiciels en ligne : Canva ; Genially. Ces deux outils ont de bonnes versions gratuites mais nécessitent de créer un compte.
---	---

3^{ème} étape : Rassembler les illustrations.

→ Chercher les images :

- dans le manuel ou dans un livre : **notez la source et la page** au brouillon, **scannez** les images ;
- sur internet (=> voir [fiche n°17](#)) : cliquez droit sur l'image puis choisissez « *enregistrer l'image sous* » afin de l'enregistrer sur votre PC. **Notez la source de chaque image au brouillon.** Privilégiez les images libres de droit.

4^{ème} étape : Faire le diaporama.

Conseils :

- Choisir un thème préexistant. Cela vous fera gagner du temps et vous pourrez le personnaliser ;
- 1^{ère} diapositive : seulement votre sujet, pas d'autre texte, 1 ou 2 illustrations ;
- 2^{ème} diapositive (pour l'introduction de l'exposé) : votre problématique, le plan de votre exposé, pas d'autre texte, 1 ou 2 illustrations ;
- 1 diapositive par partie de l'exposé : peu de textes (1 ou 2 idées, **non-rédigées**), 1 ou 2 illustrations sur lesquelles **appuyer le propos** ;
- Avant-dernière diapositive (pour la conclusion de l'exposé) : 2 ou 3 idées à retenir de l'exposé, **non-rédigées** ;
- Dernière diapositive : remercier l'auditoire ;
- Indiquer la source de toutes les illustrations au fur et à mesure.

TRAVAILLER EN GROUPE

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C7 – Coopérer et mutualiser.	Organiser son travail dans le cadre d'un groupe pour élaborer une tâche commune.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Mettre à disposition des autres ce que vous savez faire et ce que vous connaissez.	
	Travailler en commun avec les autres.	6 ^{ème}
	Adapter votre travail à celui du groupe.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
	Discuter et expliquer ses idées aux autres, confronter ses idées à celles des autres.	
	Négocier une solution commune pour aboutir à une production collective.	
	Utiliser les outils numériques.	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

I- Les 10 commandements du travail en équipe.

- 1) Tu **respecteras** les autres : l'intérêt du travail en équipe est d'échanger nos idées et points de vue.
- 2) Tu veilleras à ce que le **niveau sonore** soit acceptable : il faut **chuchoter** (*pour vérifier, je mets la main sur ma gorge*).
- 3) Tu **travailleras** : on n'est pas là pour s'amuser !
- 4) Tu **écouteras** les propositions des autres membres de l'équipe.
- 5) Tu seras **force de proposition**.
- 6) Vous **partagerez** et **planifierez** le travail de l'équipe : répartissez-vous les tâches et donnez à chacun un temps pour l'accomplir.
- 7) Vous mettrez régulièrement **en commun** votre travail pour ne pas perdre l'objectif de départ.
- 8) Vous noterez vos idées au **brouillon**.
- 9) Vous déciderez **ensemble** de votre production commune.
- 10) Vous vous **corrigez** en débattant.

II- Quelles sont les étapes à suivre ?

1^{ère} étape : Choisir avec qui travailler.

- Choisir quelqu'un **qui a envie de travailler sur le même sujet**.
- **Attention : parfois, la composition du groupe sera imposée : vous ne travaillerez pas forcément avec le copain.**

2^{ème} étape : Se répartir les tâches.

- Déterminer toutes les **tâches** à réaliser afin de les répartir entre tous les membres du groupe (recherches, réalisation d'affiche, exposé, etc.).
- Déterminer également le **matériel** qui sera nécessaire.

3^{ème} étape : Planifier.

- Déterminer une **date buttoir** pour achever chaque étape du travail afin de le rendre à temps.
- **Planifier des moments où se retrouver en groupe** pour vérifier que l'on est **dans les temps**, partager de **nouvelles idées**, trouver des **solutions aux problèmes** qui se sont posés, etc.

4^{ème} étape : Travailler de son côté.

- Réaliser toutes les **tâches** que l'on doit réaliser seul (recherches, rédaction, illustrations, etc.).
- **Pour les recherches : => voir [fiche n°24](#)**

5^{ème} étape : Faire le bilan.

- Se retrouver ensemble une dernière fois pour **finaliser le travail** (relecture, finalisation de la production/de l'exposé, présentation, etc.).

FAIRE UN EXPOSÉ, S'EXPRIMER À L'ORAL

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Vous exprimer à l'oral pour penser (poser des questions), communiquer (exposé) et échanger (débat).	6 ^{ème} ; 5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

I- Quelques conseils pour s'exprimer à l'oral.

- Gestion du temps : s'entraînez à la maison plusieurs fois pour tenir 5 minutes.
- Utilisation de supports : possibilité de s'appuyer sur un diaporama et/ou des productions, mais ce n'est pas obligatoire.
- Notes : Le candidat a le droit d'avoir devant lui des notes, c'est-à-dire un **plan détaillé**, mais **il ne faut pas qu'il soit rédigé**.
- Tenue : Avoir une **tenue correcte** (pas de short-débardeur !).
- Posture :
 - Il faut être **debout** lors de l'exposé.
 - Ne pas mettre les **main dans les poches, ne pas croisez pas les bras ou les mains**.
 - Attention aux tics nerveux !
 - **Regarder l'auditoire et sourire**. Si vous êtes mal à l'aise, regardez le front des personnes qui vous écoutent.
- Voix :
 - Parler suffisamment **fort**, pas trop rapidement, **articuler**.
 - Employer un **langage correct, pas de langage familier**.
 - Utiliser des **mots ou phrases de transition** entre les différentes parties (« tout d'abord », « puis », « à présent », « enfin », « finalement », « ainsi », etc.).

II- Comment faire un exposé ?

1^{ère} étape : Analyser le sujet.

- Que vous demande-t-on de présenter ? => voir [fiche n°18](#)

2^{ème} étape : Travail en groupe.

- Si vous devez travailler en groupe pour faire votre exposé : => voir [fiche n°28](#)

3^{ème} étape : Faire des recherches.

- => voir [fiche n°24](#)

4^{ème} étape : Préparer une trame pour l'oral.

- Noter et organiser les idées au brouillon.
- **Ne pas rédiger** : faites-vous confiance !
- **Chaque membre du groupe doit avoir l'ensemble des documents** (notes, diaporama, illustrations, etc.) afin de pouvoir passer à l'oral, **même en cas d'absence** de l'un des membres.
- Si vous travaillez en groupe, **répartissez-vous le temps de parole (autant de temps pour chacun)**.
- Préparer un **visuel** pour l'oral : affiches, diaporama, film, etc.
- Établir la **liste du matériel** dont on a besoin (clef USB, notes, ouvrages, liens internet, etc.).
- **S'entraîner** afin de vérifier que le temps imparti est tenu et qu'il n'est pas dépassé.

5^{ème} étape : L'exposé.

- Voir I- de cette fiche-méthode.

6^{ème} étape : L'entretien.

- À la fin de l'exposé, je poserai quelques **questions** dans le but de vérifier la maîtrise du sujet.
- Un entretien se prépare :
 - imaginer les questions que je suis susceptible de vous poser ;
 - **avoir avec soi ses recherches** ;
 - ne pas hésiter à **prendre le temps de répondre** ;
 - ne pas hésiter à **dire que l'on ne connaît pas la réponse à une question**.

PRENDRE DES NOTES

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Prendre un cours en notes.	3 ^{ème}

I- Pourquoi prendre des notes ?

Jusqu'à présent, vous avez toujours eu un cours **construit par le professeur**, que vous deviez recopier ce cours écrit au tableau ou qu'il vous soit dicté. Cela signifie que **tous les élèves de la classe ont le même cours**, celui du prof.

Mais ce cours standard **ne peut pas convenir à tout le monde**. En effet, **chacun a sa manière d'apprendre**. La prise de notes vous permet d'avoir un cours **personnalisé**, donc qui correspond à **VOTRE manière d'apprendre**.

Prendre des notes, cela signifie que vous ne notez que **ce qui est nouveau pour vous**. Ainsi, si vous savez déjà que la Première guerre mondiale a commencé en 1914, pourquoi l'écrire dans votre cahier ? Si vous le savez maintenant, vous le saurez encore dans une semaine, un mois ou un an. Vous pouvez donc **vous concentrer sur ce que vous ne savez pas déjà** et votre cahier ne contiendra uniquement que **ce que vous avez à apprendre**.

II- Quelques conseils généraux.

La difficulté majeure de la prise de notes consiste à **écrire une information tout en continuant d'écouter le cours et retenir l'information suivante**. Or, on écrit plus lentement que ce qu'on écoute ; nous avons donc besoin de **gagner du temps** quand on écrit.

Voici donc quelques conseils pour réussir votre prise de notes :

- Utilisez des **abréviations** pour les mots ou pour une partie des mots (fin par exemple) : « Abrégez les mots, vous abrégerez vos souffrances » (comme le disait mon prof d'Allemand au lycée).
- **Ne faites pas de phrases** : notez seulement le **plan**, les **informations importantes** et les **exemples**, donc oubliez les verbes, les déterminants ou les mots de liaison : vous gagnerez du temps !
- Notez les informations sous forme de **tirets**.
- Utilisez des **flèches** pour relier les idées.
- Utilisez des **couleurs** pour rendre le cours plus visuel et faciliter l'apprentissage du cours.
- Ayez avec vous **une feuille** sur laquelle vous noterez vos abréviations et ce qu'elles signifient. **Relisez régulièrement** cette feuille afin d'apprendre les abréviations, et **obligez-vous** à utiliser celles que vous y avez notées.

III- Entraînez-vous !

La meilleure manière de progresser dans la prise de notes, c'est de **s'entraîner**. Pour cela :

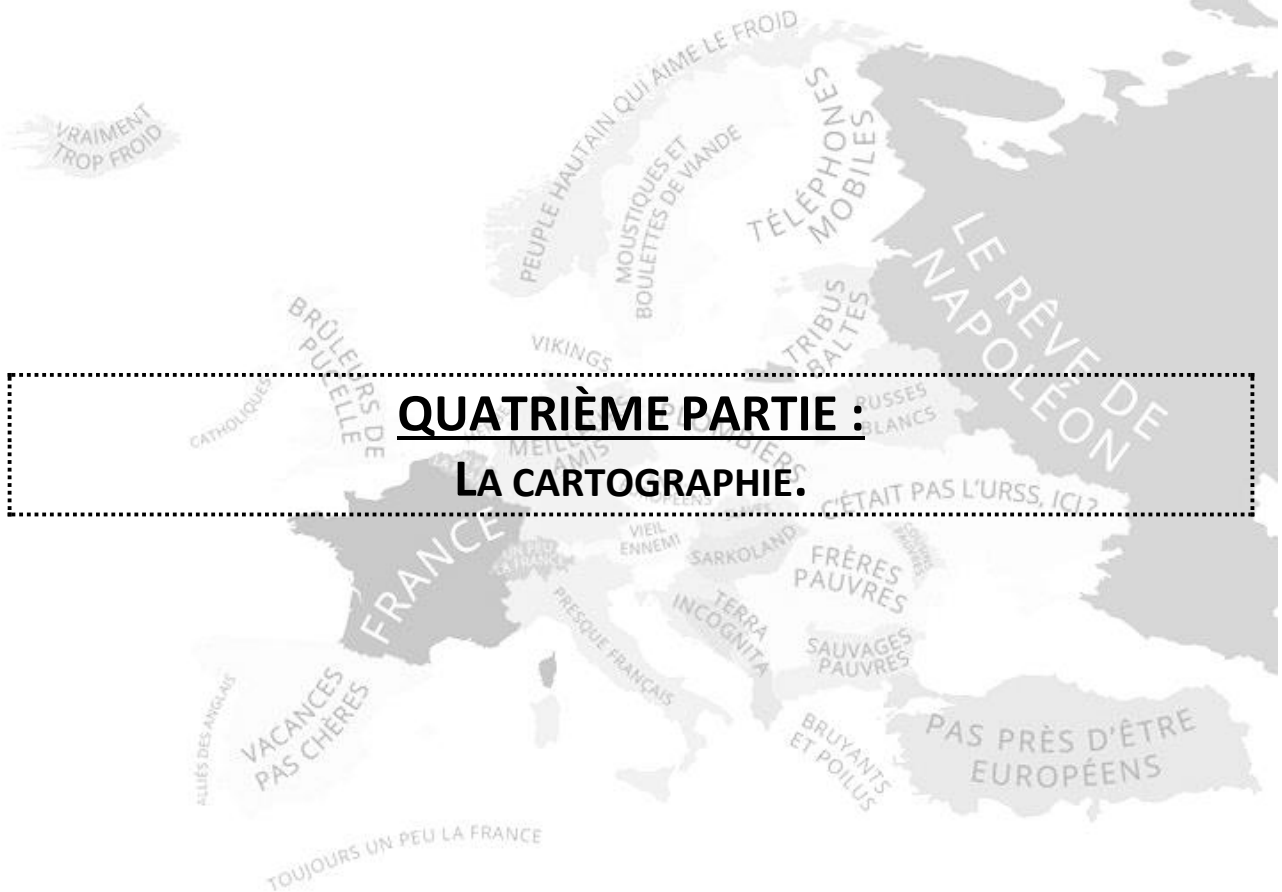
- Prenez une **vidéo en ligne** sur un sujet qui vous intéresse (choisissez une vidéo qui ne dure **pas plus de 5 minutes**) et une **feuille** pour la prendre en notes.
- Prenez un **stylo d'une couleur (par exemple bleu)** et prenez la vidéo en notes une première fois. Si vous manquez un passage, ce n'est pas grave : **laissez un espace vide** sur votre feuille.
- Prenez un **stylo d'une autre couleur (par exemple vert)** et prenez la vidéo en notes une deuxième fois.
- Si besoin, prenez un **stylo d'une troisième couleur (par exemple rouge)** et prenez la vidéo en notes une troisième fois.
- Votre objectif ? De parvenir à prendre une vidéo en notes, de manière complète, **dès la première fois**.
- Faites cet exercice **au moins une fois par semaine** sur la même feuille. Vous verrez, les progrès viennent vite et vous les verrez car le nombre de couleurs va diminuer jusqu'à ce qu'il n'en reste plus qu'une.

IV- Quelques abréviations courantes.

Voici quelques abréviations qui sont souvent utilisées pour prendre des notes. Mais **vous n'êtes pas obligés de les utiliser** : vous pouvez créer **vos propres abréviations**, celles qui vous conviennent, afin d'être plus à l'aise quand vous prenez des notes.

MOT COMPLET	ABRÉVIATION	MOT COMPLET	ABRÉVIATION
Croissance, augmentation	↗	Dans	Ds
Diminution	↘	Développer, développement	Dvp, dvpt
Stagnation	=	Entreprise	€
Millier	k	Français/France, Allemand/Allemagne	Fr. All.
Million / milliard	M / G	Gouvernement	Gvmt
Habitant	hab ou hb	Longtemps	Lgtp
[Bla] a pour conséquence [bla]	[Bla] → [Bla]	Même	îm
Les années 1940	1940s	Nombre/Nombreux	Nb
Conséquence	Csq	Parce que	Pcq
Sur	s/	Pourquoi	Pq
Sous	/s	Quand	Qd
À partir de 1940	1940->	Quelque chose/Quelqu'un	Qqch/Qqun
Jusqu'en 1940	->1940	Tout/toute/tous/toutes	tt/tte/ts/tes
Attention	⚠	Travail	W

L'EUROPE VUE PAR LA FRANCE



QUATRIÈME PARTIE : LA CARTOGRAPHIE.

ÉCHELLES ET PROJECTIONS CARTOGRAPHIQUES

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C2 – Se repérer dans l'espace : construire des repères géographiques.	Appréhender la notion d'échelle cartographique.	6 ^{ème}
	Utiliser des cartes à différentes échelles, ainsi que différents modes de projection.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Utiliser des cartes à différentes échelles.	6 ^{ème}

I- Qu'est-ce qu'une carte ?

Une carte se compose :

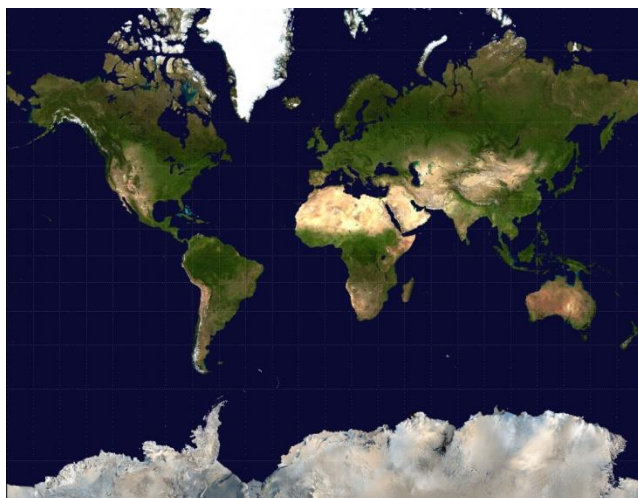
- d'un **titre** qui donne le sujet de la carte ;
- d'une **légende** qui permet de décoder la carte ;
- d'une **échelle** qui sert à évaluer les distances ;
- de l'**indication du nord** pour orienter la carte ;
- de la **représentation** de l'espace considéré.

II- Qu'est-ce qu'une échelle ?

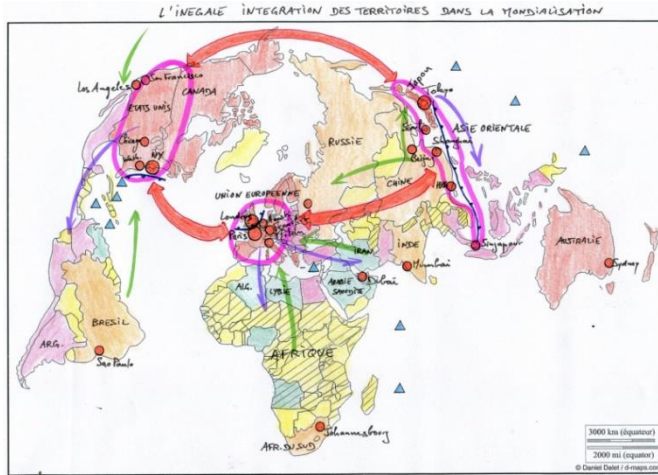
- C'est le rapport de proportionnalité entre l'espace sur la carte et l'espace dans la réalité. Par exemple, une échelle au 1/10 000 signifie qu'1 cm sur la carte représente 10 000 cm (= 100 m) dans la réalité.
- Plus l'**échelle est petite**, plus l'**espace représenté est vaste**. Par exemple, une échelle au 1/10 000 est plus **petite** qu'une échelle au 1/100.
- Plus l'**échelle est grande**, plus l'**espace représenté est petit**.

III- Qu'est-ce qu'une projection cartographique ?

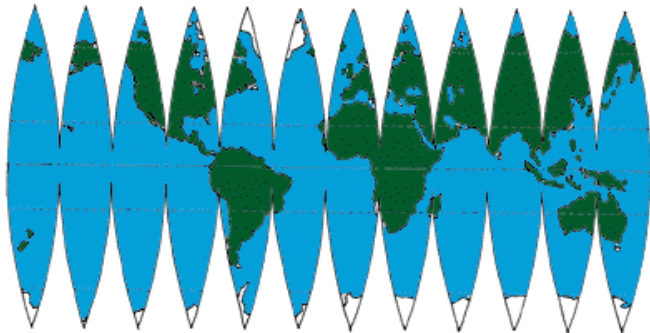
- C'est la **représentation en miniature** d'un espace géographique.
- Ce peut être un globe, une carte, un croquis, un schéma, un plan,...
- Il existe différentes manières de représenter un espace sur une carte, en fonction de ce que l'on veut montrer :
 - **la projection de Mercator (la plus connue) :**



- la projection semi-polaire (la plus pertinente pour montrer des liens mondiaux) :



- le « globe-plat » (c'est celle qui respecte le mieux les distances terrestres et maritimes mais elle est peu pratique à utiliser) :

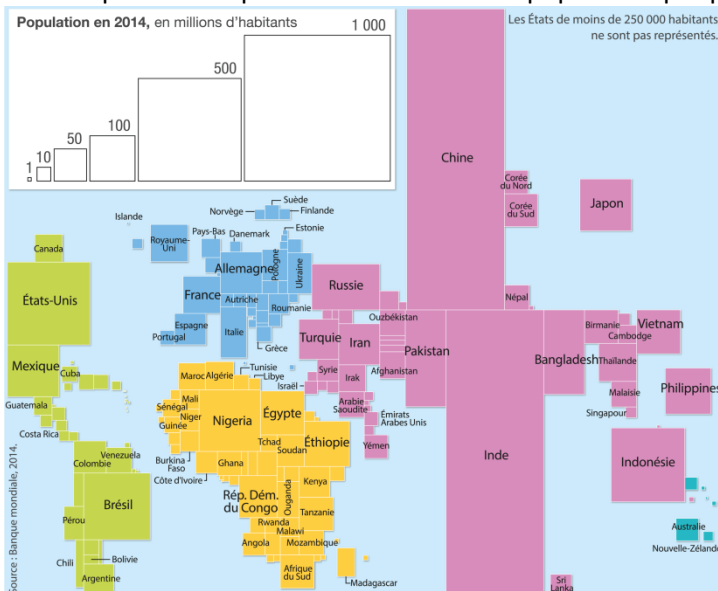


Bonus : quelques projections surprenantes :

- Le monde vu d'Australie avec le nord « en bas » :



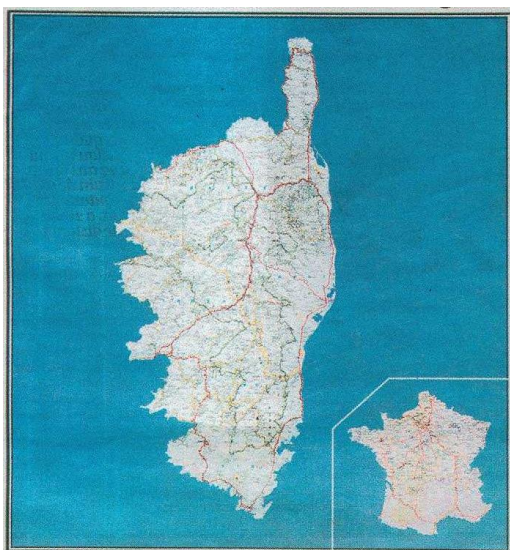
- La carte par anamorphose en fonction de la population par pays :



→ L'Europe se prépare à la guerre (1914) :



→ La France vue de Corse :



Pour chercher une adresse, prévoir des itinéraires ou tout simplement vous promener dans un lieu, allez sur <https://www.google.fr/maps>.

LIRE UNE CARTE

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C2 – Se repérer dans l'espace : construire des repères géographiques.	Utiliser des cartes à différentes échelles, ainsi que différents modes de projection.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Utiliser des cartes à différentes échelles.	6 ^{ème}

1^{ère} étape : Lire le titre.

→ Le titre vous donne le sujet de la carte, de quoi elle parle.

2^{ème} étape : Lire la légende.

- Vérifiez l'indication du nord et l'échelle : s'agit-il d'une carte à échelle locale, régionale, nationale, mondiale ?
- Une carte est un « message codé » ; **la légende est la clef du code**. Il faut donc la lire **attentivement**.
- Elle est généralement organisée en deux ou trois parties : lisez les titres des parties pour comprendre la **logique** de la carte.
- Dans la légende, vous trouverez : => voir fiche n°33
 - **des figurés** : ce sont les « dessins » que l'on retrouve sur la carte ;
 - **des énoncés** : c'est la signification de chacun de ces « dessins ».

3^{ème} étape : Lire la carte.

- Il est temps d'observer l'**espace représenté** sur la carte pour y **prélever des informations**.
- Faites des **allers-retours** entre l'espace représenté et la légende.

FAIRE UN CROQUIS / UN SCHÉMA

COMPÉTENCE	VOUS DEVEZ ÊTRE CAPABLE DE...	CLASSES
C6 – Pratiquer différents langages en Histoire et en Géographie.	Réaliser ou compléter une production cartographique.	6 ^{ème}
	Réaliser une production cartographique.	5 ^{ème} ; 4 ^{ème} ; 3 ^{ème}

I- De quel matériel avez-vous besoin ?

- **Pour colorier** : des **crayons de couleurs** (rouge, orange, jaune, bleu, vert, marron + 2 autres couleurs au choix sauf le noir). **Pas de feutre ni de surligneur !**
- **Pour tracer ou écrire** : des **stylos** ou **stylos-feutres** de couleur (noir, bleu, vert, rouge), une **règle**.
- Éventuellement un trace-forme pour les figurés ponctuels.

II- Quelle utilisation des couleurs ?

- **Colorier ou tracer** :
 - **rouge, orange, jaune** : phénomène du plus ou moins important ;
 - **bleu** : ce qui est en rapport avec l'eau (mers, océan, route maritime, port, etc.) ;
 - **vert** : ce qui est en rapport avec la nature, l'agriculture ou... le tourisme ;
 - **marron** : les montagnes.
- **Écrire (utilisez une règle pour écrire droit)** :
 - Noms de continents ou de pays : **MAJUSCULES NOIRES** ;
 - Noms de villes : **minuscules noires** ou **rouge** (capitales) ;
 - Étendues d'eau : **minuscules bleues** ;
 - Cours d'eau : **minuscules bleues** en suivant le tracé du cours d'eau.

III- Les types de figurés.

- Un **figuré** est un **symbole géométrique** qui représente un phénomène sur la carte. Dans la légende, son sens est donné par un **énoncé**.
- **Les figurés de surface** :
 - *aplat de couleur* : surface coloriée ;
 - *hachures* : traits ou points.
- **Les figurés linéaires** :
 - *traits* : pleins, tirets ou pointillés ;
 - *flèches*.

Jouez sur l'épaisseur pour montrer un phénomène plus ou moins important.
- **Les figurés ponctuels** :
 - *Carré, rectangle, triangle, losange, rond, étoile*.
 - Jouez sur la **taille** pour donner plus ou moins d'importance au lieu localisé.
 - Utilisez des **figures géométriques** et non des dessins (privilégiez un triangle pour un aéroport plutôt qu'un petit avion, même mignon !).

IV- Réaliser le croquis ou le schéma.

- 1) Analysez le **sujet** du croquis/schéma. => voir **fiche n°18**
- 2) Déterminez au brouillon les **idées** à représenter et **classez-les** en deux ou trois parties. Il faut une **logique** à votre croquis/schéma !
- 3) Pour chaque idée, déterminez un **figuré** (voir III). **Attention au choix des couleurs (voir II) !**
- 4) Réalisez votre **légende** au propre. Vos **énoncés** (voir III) doivent être **courts et précis**.
- 5) Réalisez votre **croquis/schéma** en soignant l'esthétique et la propreté.
- 6) Donnez un **titre** à votre croquis/schéma. Il doit comprendre trois éléments : le mot « **croquis** » ou « **schéma** », l'espace représenté et son **sujet**.