

Fiche méthodologique N° 6

Les clés du livre

Les clés du livre : c'est tout ce qui permet d'entrer dans un ouvrage documentaire, de s'approprier son contenu sans avoir à le lire du début jusqu'à la fin ! (ce n'est pas un roman)

Quelques conseils pour commencer :

- Prenez le temps d'observer le livre que vous avez en mains : avant de vous mettre à lire, familiarisez-vous avec lui !
- Comment se présente-t-il matériellement ?
- Repérez le titre, le nom de l'auteur, les différentes parties,.....
- Comment sont visualisés les changements de chapitres ? (couleurs, style de caractères, emplacement sur la page, onglets...)

Bon à savoir :

En quatrième de couverture, il y a souvent une présentation attrayante du livre (thèmes abordés, résumé, brève critique d'une ou de plusieurs personnalités, extraits....)

Même si sa fonction première, comme la première de couverture, est de faire vendre le livre, elle peut nous apporter des informations.....mais pour avoir une impression générale sur l'ouvrage, mieux vaut d'abord le feuilleter (voir encadré ci-dessus)

- **Le titre** d'un ouvrage documentaire est en général déjà un indicatif sur le type d'informations que vous pourrez y trouver
- **La table des matières** donne le plan détaillé du livre, chapitre par chapitre en indiquant le numéro des pages concernées ; elle se trouve en général en fin d'ouvrage
- **Le sommaire** présente brièvement les thèmes abordés dans le livre, il se trouve en général en début d'ouvrage
- **L'index** est une liste de termes classés alphabétiquement correspondant à des sujets traités dans le livre. Il se trouve en fin d'ouvrage. En général, il est thématique mais certains ouvrages proposent aussi un index des noms propres ou des noms géographiques. **L'INDEX, c'est LA CLE par excellence, celle qui ouvre le plus de portes !!!**
- **Le lexique (ou glossaire)** est une liste alphabétique de termes spécifiques avec une définition brève ; on le trouve en fin d'ouvrage
- **La chronologie** présente les dates-clés du sujet traité, dans l'ordre chronologique ; elle se trouve en fin d'ouvrage
- **La bibliographie** (et par extension, on parle aussi de « sitographie ») mentionne les principaux ouvrages, articles de périodiques et sites Internet sur le même sujet
- **D'autres annexes**, situées aussi en fin d'ouvrage, apportent des in-



(Il. : Cf. Picto, banque d'illustrations gratuites)

formations précises (ex. : textes réglementaires cités dans le livre, adresses utiles)

- **À l'intérieur même d'un ouvrage documentaire**, on peut se repérer visuellement grâce à la mise en page : titres et sous-titres, insertion de tableaux, de chronologies, d'illustrations, d'encadrés, etc.
- **Les légendes** accompagnant les illustrations sont aussi une source d'informations

Et aussi

En début d'ouvrage, essentiellement sur la page de titre, on trouve plusieurs indicateurs qui peuvent plus ou moins nous renseigner sur le contenu du livre, le public auquel il est destiné en priorité et l'utilisation qu'on pourra en faire :

- nom et qualification de **l'auteur** (ex. : enseignant en lycée professionnel !)
- Nom de **l'éditeur** (ex. : Larousse, éditeur « grand public »)
- Nom de la **collection** (ex. Repères pratiques)
- **Date d'édition** ou de réédition
- Mention de **traduction**