

① Indiquer sa **NATURE**



Dire ce que c'est comme document
(voir fiche – méthode)

A retenir

-Le titre du document ne correspond pas toujours au sujet, il est donc préférable de ne pas l'utiliser !

② Préciser son **SUJET**



Dire en 1 phrase simple de quoi il parle
(le titre met sur la voie)

Astuce: Pour rédiger sa réponse il est plus facile de faire N.A.D.S. :
« Ce document est un (nature), réalisé par (auteur), en (année) et qui parle de (sujet)".

Présenter un document

D.A.N.S.

- Date
- Auteur
- Nature
- Sujet

③ Donner sa **DATE**

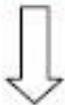


Dire quand il a été produit

A retenir

-Quand on ne connaît pas une information (date ou auteur) il faut le dire ou l'écrire.

④ Préciser son **AUTEUR**



Donner son nom, sa fonction ou son statut si possible

