

ES José Belchior Viegas

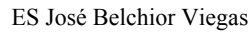
Volume

2

LITERACIA DE INFORMAÇÃO

Guião de pesquisa de informação

PLUS



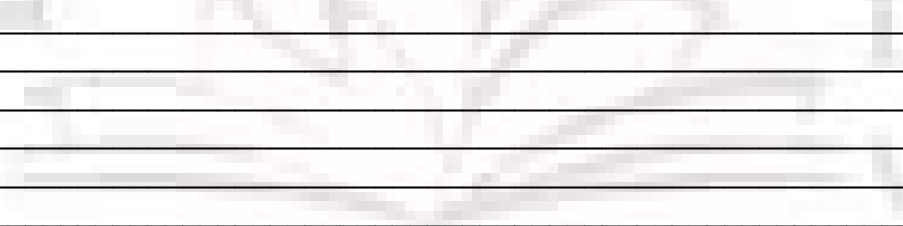
Modelo PLUS: uma estratégia para a pesquisa e uso da informação.

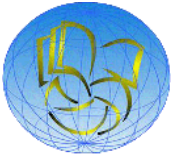


AUTO-AVALIAR o trabalho

Tenho aulas e dias para completar o trabalho_____

PLANIFICAR: 2ª parte, o que já sei?

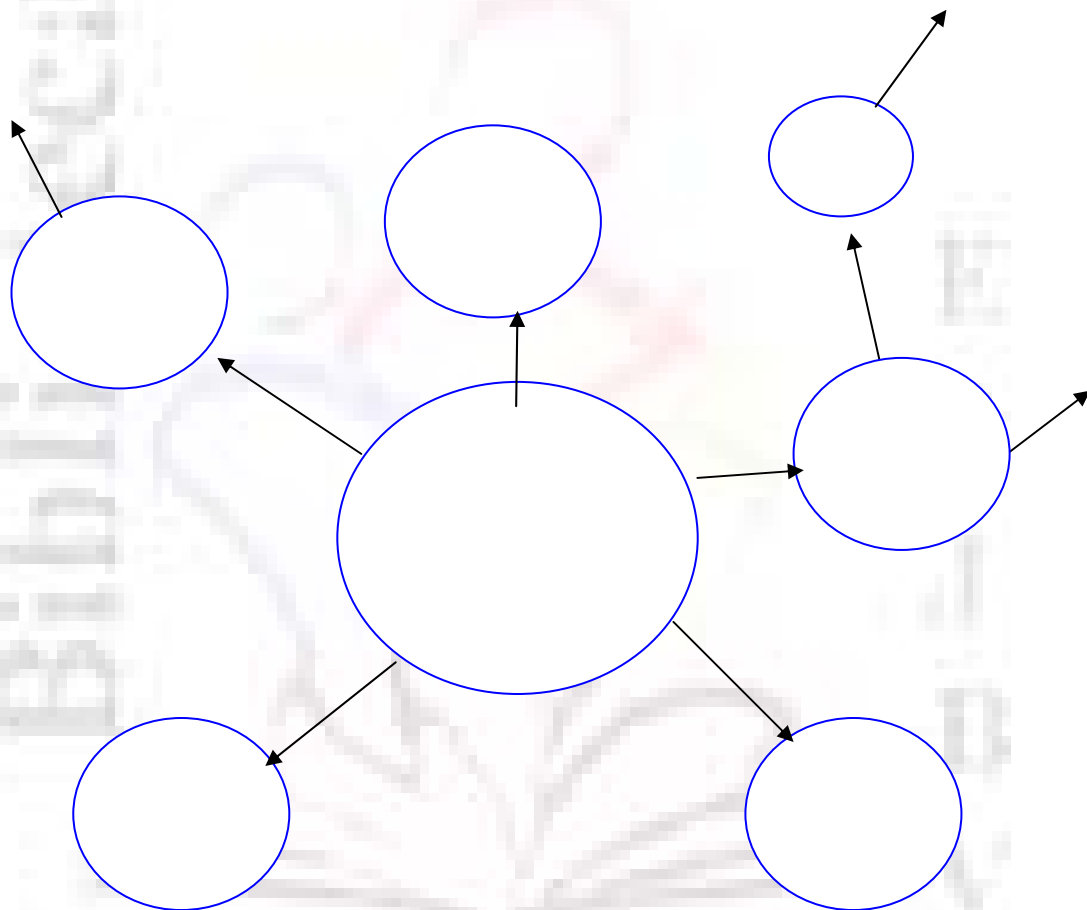


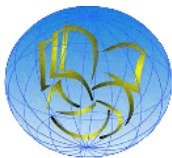


PLANIFICAR: 3ª parte, como posso organizar as minhas ideias?

Observa os resultados do "brainstorm" e pensa como os podes agrupar por assuntos. Omite os desnecessários e regista outros que te ocorram durante o trabalho. Identifica os tópicos principais que desejas tratar no texto final.

Coloca o grande tema no círculo central e os tópicos nos pequenos círculos que o rodeiam. Adiciona tantos quantos



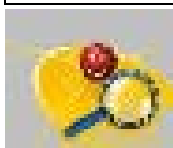


FAZER PERGUNTAS:

Agora que trabalhaste o que sabias sobre o tema, é altura de decidir aquilo que realmente necessitas de pesquisar. O que precisas descobrir? Este é um passo importante, pois colocar as questões certas é determinante para escolher as melhores fontes de informação. Elabora cinco ou sete perguntas adequadas.

1. Quem? _____
2. O quê? _____
3. Onde? _____
4. Quando? _____
5. Porquê? _____
6. Como? _____
7. ... _____

Pensa em algumas palavras-chave para procurar no índice de um livro ou num motor de pesquisa...



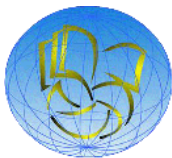
LOCALIZAR AS FONTES MAIS ADEQUADAS

PENSA: Quais as fontes prováveis para encontrar o que necessitas?

- pessoas (amigos, família, comunidade, organizações empresariais). Precisas de consultar uma lista para encontrar o endereço ou um número de telefone?
- bibliotecas (escolar, municipal, pública). Tens tempo para te deslocar? Considera utilizar o catálogo da biblioteca escolar, enciclopédias, revistas e jornais, atlas, livros de ficção e não ficção, cd-rom's, internet, vídeos...
- na sala de aula (livros de texto, orientações/sínteses dadas pelo professor, trabalhos...)
- em casa (livros, jornais, revistas, televisão, rádio...)

PENSA: Que tipo de informação precisas?

- factos
- opiniões
- quadros
- mapas
- entrevistas



DECIDE: Que fontes deves tentar primeiro?

Pessoas: _____

Organizações: _____

Bibliotecas: _____

Sala de aula: _____

Outras fontes: _____

ESCOLHE AS FONTES MAIS ADEQUADAS:

É necessário comparar a variedade de fontes antes de decidir quais as melhores para o teu trabalho.

PENSA:

- a fonte é adequada ao teu nível?
- a informação está actualizada?
- encontras alguma referência ao autor?
- encontras facilmente informações sobre o tema?
- há mapas, quadros, figuras, gráficos, etc.?
- a informação encontrada responde às tuas questões?

DECIDE: FAZ UMA LISTA DAS FONTES QUE ESCOLHESTE (autor, título, editor, data de publicação, páginas a consultar).



USAR A INFORMAÇÃO

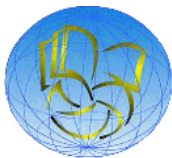
Independentemente de recolheres a informação em livros, pessoas, revistas ou computador, deves ser capaz de:

- usar as palavras-chave;
- verificar o conteúdo das páginas, índices, títulos dos capítulos, figuras e quadros.

Concentra-te nas tuas questões enquanto lêes as partes relevantes do texto... responde às questões? Se não, deixa...

Se continuas a interrogar-te... regressa às perguntas e palavras-chave.

Dá a ti próprio um tempo limite... trabalha depressa e com eficácia. Não te permitas divagações.



Recorda o que encontraste:

ESCOLHE o método mais apropriado para registar a informação necessária ao teu trabalho:

- usa um bloco de notas,
- constrói um gráfico,
- preenche uma grelha,
- grava uma cassete,
- regista numa base de dados.

O mais importante no registo da informação é não copiar! Lê o texto, pensa no que acabaste de ler e regista apenas:

- o que constituir novidade para ti,
- algo útil para o teu objectivo,
- algo que possas transmitir a outras pessoas (nas tuas próprias palavras).

Por outras palavras, regista ideias, não frases... não mais que dez palavras por quadro ou entrada.



AUTO-AVALIAÇÃO: 1ª parte

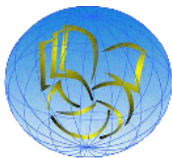
Quando acabares de recolher a informação revê o plano de trabalho original:

- respondeste a todas as questões colocadas?
- tens informação suficiente para terminar o trabalho?
- existem lapsos na informação obtida? Se sim, como conseguir o que precisas?
- pensas que já és capaz de fazer o trabalho? Se não, o que ainda necessitas para completá-lo?

Logo que te sintas preparado para redigir o trabalho, é necessário pensar e planificar a apresentação:

- na introdução começo com

- o corpo principal do meu texto inclui os seguintes aspectos, respectivamente (pode



ter menos ou mais de 5, conforme necessitares):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
- ... _____

- vou ilustrar o trabalho com

- vou concluir com

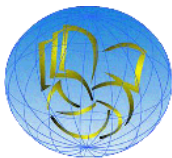
ESTÁS, AGORA, PRONTO A REDIGIR OS RESULTADOS DA TUA PESQUISA:

- nas tuas próprias palavras,
- não copiando o que outros disseram, mas registando as tuas conclusões e opiniões baseadas na pesquisa que efectuateste,
- mantendo presente o público alvo,
- incluindo uma bibliografia das fontes utilizadas.

AUTO-AVALIAÇÃO: 2ª parte

Depois de terminares o trabalho, é útil reflectir sobre o que fizeste. Questão tanto mais importante quanto contribui para melhorar as tuas competências e tornar mais fácil o próximo:

- o que mais gostaste neste trabalho?
- que competências desenvolveste com a aplicação do modelo de pesquisa de informação PLUS?



ES José Belchior Viegas

- que tipo de problemas encontraste na tua pesquisa?
- que farias de diferente na próxima vez?
- o que te deu realmente prazer?

James Herring's PLUS information skill model

<http://www.jimmy.qmuc.ac.uk/usr/jherri/plus/default.htm>

Traduzido e adaptado pelo Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares.

[Ver guião de pesquisa biq6.doc](#)

