



Nome: _____ Ano: ____ Turma: _____ N.º: _____

Modelo PLUS

Pesquisa e uso da informação

PLANIFICAR o trabalho

LOCALIZAR a melhor informação

USAR com eficácia a informação

AUTO-AVALIAR o trabalho

PLANIFICAR: 1ª parte, o que pretendo?

Tenho de produzir

(O que precisas de produzir a partir da informação que encontrares? Qual o produto final? É editado em computador?)

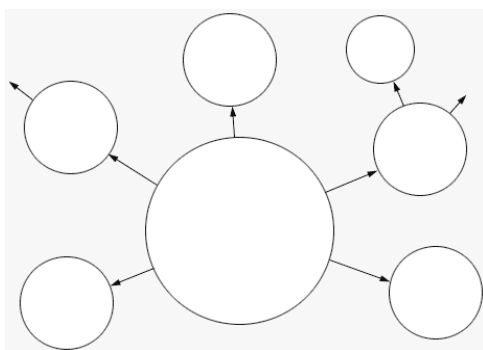
O público-alvo é

(Qual o nível da minha informação?)

O meu trabalho tem de incluir

(De quanta informação preciso? Em que formato, com imagens, etc.?)

Tenho _____ aulas e _____ dias (trabalho de casa) para completar o trabalho.



PLANIFICAR: 2ª parte, o que já sei?

Faz um "brainstorm". (*Brainstorming* implica pensares em palavras-chave que podes associar a um tema.). Organiza esquematicamente as ideias que já tens sobre o tema. Coloca o grande tema no círculo central e os tópicos nos pequenos círculos que o rodeiam. Adiciona tantos quantos achares necessário.

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 ou palavras-chave principais que desejas tratar no texto final.

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 lês 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.	3.	5.
2.	4.	...

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