

## > **Elaborer une fiche mots clés pour l'indexation PMB**

*Référent : Assistant standard/accueil*  
*Pièce nécessaire : aucune*

Pour déterminer les mots-clés d'un document, il est nécessaire de se poser certaines questions :

- **De qui, de quoi parle le document ?**
- **Quelle zone géographique, quelle période l'information présente dans le document concerne-t-elle ?**
- **De quelle catégorie du plan de classement le document fait-il partie ?**

Exemples :

- Pour « Marilyn Monroe » de James Spada et Georges Zeno

**De qui parle le document ?** Marilyn Monroe

**De quoi parle document ?** Biographie & rétrospective sur sa carrière d'actrice

**Quelle période l'information concerne-t-elle ?** Des années 20 jusqu'aux années 60

**Mots-clés :** Marilyn Monroe, Cinéma, Biographie, Actrice, Années 20, Années 50

- Pour « La Cinémathèque de Tours Henri-Langlois – Saison 2002-2003, Trentième Anniversaire » de Lionel Tardif

**De quoi parle document ?** Cinéma, 30ème Anniversaire de la Cinémathèque de Tours, Filmographie

**Mots-clés :** Catalogue de films, Cinémathèque Tours, Filmographie

### **Spécificités liées à la nature du document**

Les documents n'ont pas toujours les mêmes mots-clés, c'est pourquoi il faut analyser chacun des documents avant de l'indexer.

Il est possible de déterminer les mots-clés à l'aide de certaines parties d'un document :

- Pour un document imprimé : le titre, le sommaire, l'introduction, la conclusion ou le synopsis
- Pour un document audiovisuel : les documents annexes, l'analyse résultant d'une audition ou d'un visionnage

Il n'y a pas un nombre limité de mots-clés affectés à un document. Les concepts à retenir sont ceux susceptibles d'intéresser l'utilisateur et de lui apporter une information sur une activité ou une thématique qui peut l'intéresser. Enfin, il est important de savoir qu'un mot-clé est toujours au singulier.