

Cours Digital Skills

Recherche documentaire

Pr: SMAHI Kaoutar

La méthode de recherche

► **Objectif :** apprendre à effectuer une recherche documentaire, savoir évaluer et sélectionner les documents, les organiser et les présenter dans un contexte d'une problématique. Il est important que le dossier soit basé sur une problématique bien définie, un contenu structuré de façon rigoureuse, qu'il soit facile à consulter et agréable à lire.

1. Les étapes d'une recherche documentaire efficace
2. La recherche documentaire sur Internet

La recherche documentaire sur Internet

- a) Définir des mots clefs pertinents
- b) Les outils de recherche sur Internet
- c) Écrire un équation de recherche : les outils
- d) Lire les résultats d'une recherche
- e) Évaluer l'information
- f) La restitution de l'information

La méthode de recherche

• Définir le sujet, en délimiter le contexte

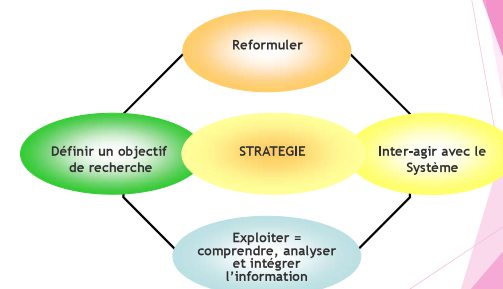
- - la période,
- - la zone géographique,
- - les domaines disciplinaires,
- - les auteurs,
- - les thèmes concernés...

• Trouver des mots clés

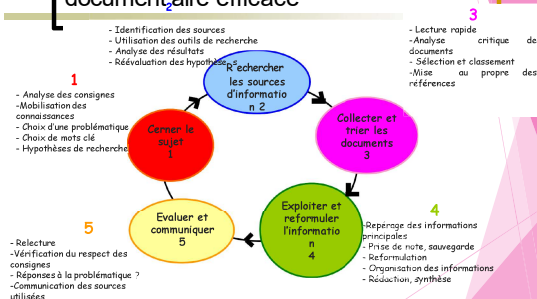
La méthode de recherche

- Définir le sujet
- Quels documents utiliser ?

Stratégie de recherche



Les étapes d'une recherche documentaire efficace



La recherche documentaire sur internet

- **Au minimum, s'accorder un temps de réflexion**
Se poser au moins les 2 questions suivantes :
Qu'est-ce que je cherche exactement ? Pour quoi faire ?
- **Prendre du temps au départ, c'est en gagner par la suite...**
- **Une formulation claire et précise des besoins, avec prise de notes, permet :**
 - d'affiner la requête
 - d'obtenir des résultats plus pertinents.

Définir des mots-clés pertinents

- Les mots-clés sont les mots les plus représentatifs de la question posée.
- Trouver de "bons" mots-clés:
 - Des mots suffisamment précis sur les moteurs
 - Des mots suffisamment larges sur les annuaires Le

type de mots

- choisir de préférence des **noms**,
- utiliser les autres mots (verbes, adjectifs, adverbes, pronoms) plutôt dans les expressions entre guillemets.

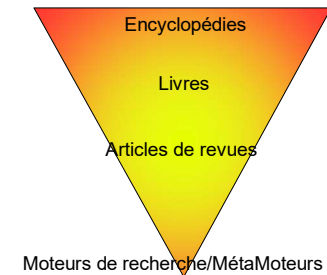
Définir des mots-clefs pertinents

- **Le nombre de mots**
 - un seul mot peut suffire,
 - essayer de ne pas dépasser 3 mots au départ.
- **L'ordre des mots** joue parfois un rôle sur certains moteurs : commencer par les mots les plus importants
- Il ne faut pas omettre de donner des précisions de lieu et de temps.
- Le problème des **homonymes** : les moteurs de recherche ne reconnaissent que les chaînes de caractères et ne font pas la différence entre le mot « jaguar » désignant l'automobile et celui désignant l'animal.
- Le problème des **synonymes** : seuls les caractères demandés font l'objet d'une recherche.

Quelques conseils

- **Ne pas se précipiter sur Internet**
 - Réfléchir au sujet de la recherche AVANT de consulter des sites.
 - Certaines réponses (dates, mort d'un personnage, définitions...) seront plus rapidement trouvées dans un dictionnaire ou une encyclopédie.

Les documents à utiliser : du plus général au plus précis



Les encyclopédies (1/3) : usages

- Situer un sujet dans son **contexte** :
 - ▶ chronologie, histoire, couverture géographique, auteurs importants, concepts fondamentaux, domaines disciplinaires mobilisés...
- Trouver du **vocabulaire spécialisé**
- Enrichir la liste des **mots-clés**
 - ▶ (ne pas négliger les dictionnaires de langue française ou étrangère)

Les encyclopédies (2/3) : quelques exemples

- **Généralistes** : *Encyclopaedia Universalis*, *Wikipédia*
- **Spécialisées** : *Encyclopédie économique* / Xavier Greffe, *Dictionnaire Grove des musiques et des musiciens* (en anglais), *Dictionnaire des oeuvres* / Robert Lafont, *Encyclopédie Dalloz*, *Encyclopedia of mathematics*, *EMC*.....
- **De différents pays** : Encyclopédies espagnoles, allemandes, anglaises (*Encyclopaedia Britannica*), italiennes, etc.

Présentation du catalogue

- ▶ Voir ce que l'on présente du catalogue avec vues
- ▶ nouveautés (carroussel), étagère virtuelle, plans, smartphone, localisation exemplaire, réseau
- ▶ Compte lecteur : réservation, prêts, historique, listes...
- ▶ Intégrer cote + classification + troncature
- ▶ Voir où mettre les Opérateurs booléens
- ▶ Ou alors faire ici un point sur le vocabulaire de la documentation avant de passer à Brise-es ?

Articles de périodiques (1/3) : Les revues scientifiques

- L'actualité de la recherche
- Etudes sur des thèmes pointus
- Des documents qui paraissent par fascicules (numéros)
- Plusieurs articles d'auteurs différents sur des sujets différents dans le même objet, le même fascicule

Règle de présentation d'un article de périodique

- ▶ **NOM DE L'AUTEUR**, Prénom. Titre de l'article. *Titre du périodique*, année, volume, numéro, pagination.
- ▶ **Exemples** :
 - ▶ - ROBBINS, Jim. Le retour forcé du loup. *Pour la science*, 1994, n°323, p. 84-89
 - ▶ - BOURDIEU, Pierre. Le champ économique. *Actes de la recherche en sciences sociales*, 1997, n°119, p. 48-66

Articles de périodiques (2/3) : Trouver des articles sur un sujet

- Il y a très peu d'articles de revues signalés dans le catalogue
- Il faut utiliser des bases de données bibliographiques

Les outils de recherche sur Internet

- | | | |
|--|---|---|
| ■ ANNUAIRES | ■ MOTEURS | ■ METAMOTEURS |
| ■ Indexation de sites
- par des documentalistes | ■ Indexation de mots
- par des robots | ■ Recherche
- sur différents moteurs ou annuaires de recherche |
| ■ Recherche
- sur des sites | ■ Recherche
- en texte intégral
- sur des pages web | ■ Avantages
- trie les résultats
- Efface les doublons |
| ■ Avantages
- choix des informations
- classement raisonné
par catégories et sous-catégories | ■ Avantages
- plus d'exhaustivité,
- mise à jour plus rapide | ■ Inconvénient
- les outils de recherche n'utilisent pas tous les mêmes syntaxes de recherche (pb de cohérence) |
| ■ Inconvénients
- moins d'exhaustivité,
- mise à jour moins rapide | ■ Inconvénient
- capture de pages web sans classement raisonné | |

L'annuaire web

L'annuaire présente pourtant certains avantages face aux moteurs de recherche. Contrairement à ces derniers, l'annuaire n'utilise pas des robots mais des humains pour indexer les pages et constituer une base de données. Le travail est ainsi beaucoup plus long et ne permet pas l'exhaustivité. En contre partie, il assure des résultats plus précis et pertinents. Les pages ainsi analysées sont ensuite classées en fonction de catégorie et sous-catégorie, à l'image des annuaires papiers.

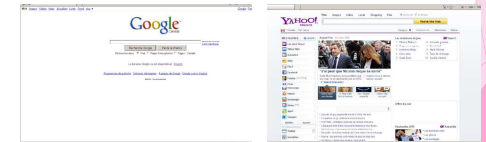
Figure 1. Un exemple d'annuaire : Yahoo France



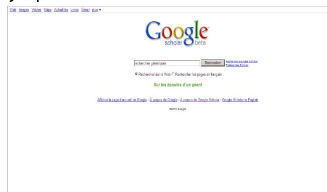
Moteur de recherche

- un logiciel permettant de retrouver des ressources (pages Web, images, vidéos etc.) associées à des mots de recherche (mots-clés).

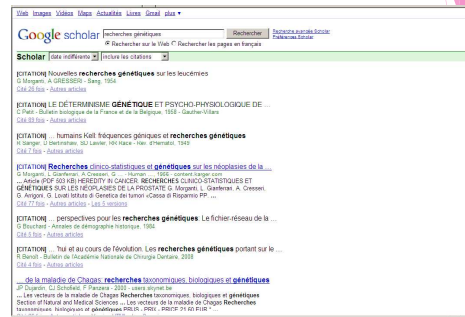
- Ex. **Google, Alta Vista, Yahoo, Ask.com, Bing**



Vous pouvez explorer un grand nombre de domaines et de sources : articles revus par des comités de lecture, thèses, livres, résumés analytiques et articles érudits.

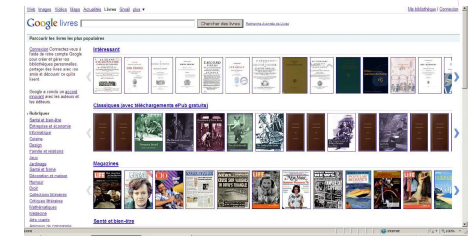


Les Résultats:



Google Books/Google Livres

On peut trouver des extraits d'un livre et souvent le texte intégral.



Métamoteurs

Qu'est-ce que c'est?

- Un métamoteur est un outil qui utilise plusieurs moteurs simultanément.

Pourquoi?

- Leurs résultats sont le fruit de l'analyse de millions de recherches.

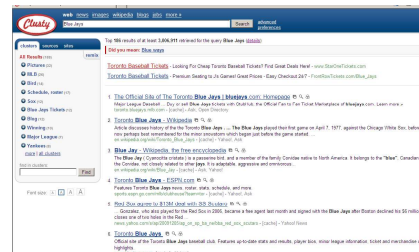
Exemples:

- Clusty (9 moteurs)
- Dogpile (4 moteurs)
- Netoo (fr.) (10 moteurs)
- Supramoteur (fr.) (10 moteurs)



Clusty.com

Clusty.com a la capacité d'organiser les résultats des recherches en différents dossiers classés par thème (Document Clustering).



Les Mots-Clés

- Le choix des mots-clés est une opération importante.
- Préparez une liste de synonymes qui sont pertinents à votre sujet.
- Ex. **jeunes**

- **adolescents, ados, mineurs, jeunes gens**

c) Écrire un équation de recherche

Les opérateurs logiques (booléens) ET, OU, SAUF
-servent à combiner plusieurs termes dans une même recherche,
- permettent d'affiner une requête sur les bases de données.

- **ET**
Sert à combiner divers mots-clés de façon à ce qu'ils soient tous présents lors du lancement de la recherche
ex : conséquences **et (and)** tsunami
- **OU**
Sert à combiner divers mots-clés de façon à ce qu'au moins l'un d'eux se retrouve dans l'objet de la recherche.
ex : activité physique **ou (or)** activité motrice
- **SAUF**
Sert à éliminer le mot non pertinent.
ex : vache **sauf (not, -)** folle

Les opérateurs booléens

- ET OU SAUF
- (AND, OR, NOT)

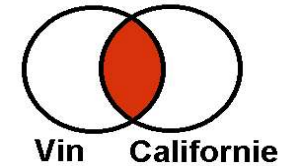
► Vous permettent de :

- - structurer votre question
- - préciser votre recherche

Les opérateurs booléens : ET

trouver tous les termes de ma recherche

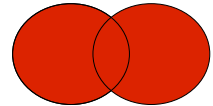
► **Vin ET Californie**



Les opérateurs booléens : OU

trouver n'importe lequel des termes de ma recherche

► Bicyclette OU Vélo

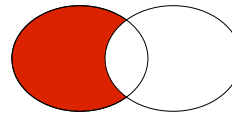


► Bicyclette
tte Vélo

Les opérateurs booléens : SAUF

exclure un des termes de recherche

► Cellule SAUF Prison



Cellule Prison

- **La troncature**
- permet de retrouver les variantes d'un terme (singulier et pluriel)
- Indiquée le plus souvent par *, n'est pas utilisée par tous les outils

ex : infirmier* pour infirmier, infirmiers, infirmière, infirmières

- Les « » précisent que la recherche doit porter sur l'expression exacte.

ex : « réchauffement climatique »

- Le signe + devant un mot signifie qu'il est essentiel dans la recherche.

ex : +historique + « technique scientifique »

Les mots vides (articles, propositions...) ne sont pas recherchés par les moteurs, inutiles de les indiquer.

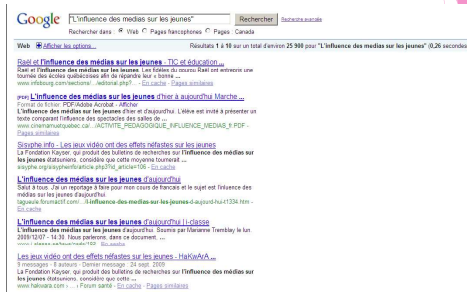
Lire les résultats d'une recherche : l'exemple de google

Une Recherche Simple

On tape quelques mots-clés pertinents. Évitez les recherches en langage naturel!

Les Résultats

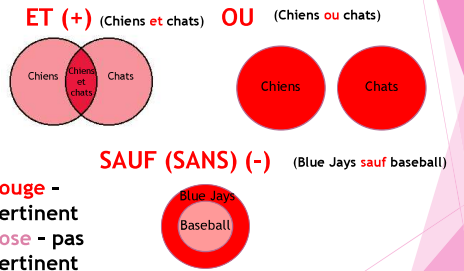
"Entre Guillemets"



Recherches booléennes

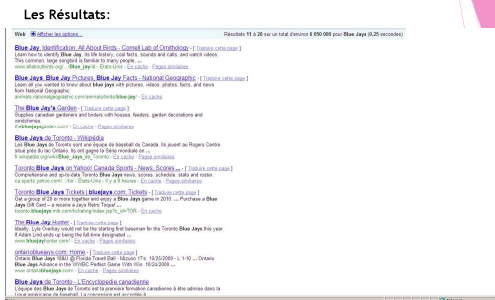
Combinez des mots-clés en utilisant les opérateurs booléens **“ET”**, **“OU”**, **“SANS (SAUF)”** pour restreindre ou augmenter les résultats.

Les Opérateurs booléens

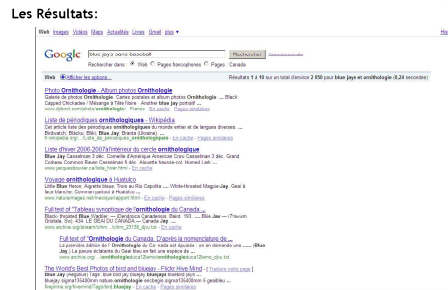


Rouge -
pertinent
Rose - pas
pertinent

On cherche: "Les Blue Jays"



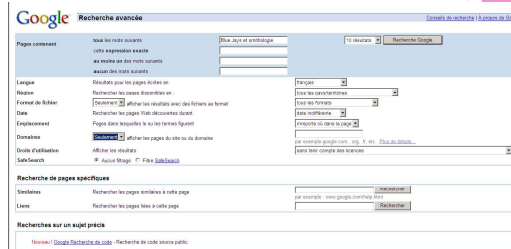
On cherche: "Les Blue Jays sauf baseball"



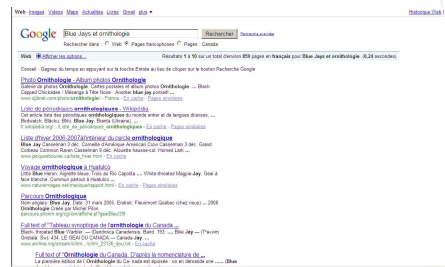
Recherche avancée



La Recherche avancée



Les Résultats:



ayons!

1. Vous voulez savoir les **raisons** pour lesquelles les **jeunes gens fument**? Comment effectuez-vous la recherche sur l'Internet? (Pas de Wikipédia!) Essayez une recherche simple, avancée. Utilisez aussi un métamoteur!
2. Vous cherchez des images à propos de l'**art haïtien** mais elles doivent être assez grandes (**au moins 1024 X 768**). Comment effectuez-vous la recherche d'une façon efficace? Comment cette oeuvre d'art s'appelle-t-elle?
3. Vous cherchez un article en anglais dans le journal, *The New York Times* à propos de "Discoveries made in the sea." Comment effectuez-vous la recherche sur l'Internet pour trouver seulement ces articles? Comment s'appelle un article?
4. Vous cherchez un **résumé** de *L'Avare* par Molière. Comment le trouveriez-vous? Comment cette oeuvre s'appelle-t-elle?

Evaluer l'information

- **Au minimum, répondre aux 3 questions suivantes :**
 - Le site est-il fiable ?
 - L'information est-elle intéressante ?
 - Est-ce bien ce que je cherchais ?
- **Pour aller plus loin...**
 - Qui ? auteur, organisme...
 - Quoi ? qualité de l'information, du document, du site
 - Quand ? période traitée, date du document
 - Où ? origine de l'information, limites géographiques
 - Quand ? période traitée, date du document
 - Pourquoi ? objectif(s) du document, du site
 - Comment ? structure du document, navigation dans le site

Restitution de l'information : quelques conseils

- Ne jamais recopier quelque chose sans le comprendre ! (**attention** au copier/coller)
- Restitution de l'information selon la production demandée :
 - Affiche (écrire gros, texte illustré par des images, ...)
 - Exposé (écrit ou oral, ne pas oublier le plan,
 - ▶ **l'introduction et la conclusion**)
 - Powerpoint (synthétiser l'information mais savoir compléter les diapositives avec des propos oraux)
 - ...

Valider 1 site Internet

- ▶ Objectif :
 - ▶ Savoir critiquer, analyser les sources et en déterminer la validité
- ▶ Constats
 - ▶ Absence de filtre [à la différence des publications papier (comité scientifique des revues, comité éditorial...)]
 - ▶ L'évaluation de l'information sur Internet est un acte d'expertise et impose une responsabilité à celui/celle qui la pratique

Valider 1 site Internet

- ▶ Méthodologie proposée par ...
 - ▶ [reprise des éléments de l'oral du jour]

Valider 1 site Internet

- ▶ Il convient de croiser une évaluation de la source avec une évaluation du contenu.
- ▶ Les principaux critères :
 - ▶ **Crédibilité** : organisation émettrice, type d'émetteur, auteurs des documents, source financement ou sponsoring, cibles et objectifs du site
 - ▶ **Fraîcheur** : date de publication et de mise à jour
 - ▶ **Exhaustivité et exactitude** : type de document, citations des sources, bibliographie, contextualisation de l'information, qualité de la langue...
 - ▶ **Ergonomie / organisation du site** : arborescence, navigation, orientation, frames,
 - ▶ **Design** : présentation visuelle, conception graphique

Internet : les bonnes questions

- Qui parle ?
- Qui en parle ?
- De quand date l'information ?
- L'information est-elle vérifiable ?
- Suis-je capable de juger la fiabilité du contenu ?

Valider 1 site Internet

- ▶ Les grilles d'évaluation existantes :
 - ▶ PRUDHOMME Brigitte, Sapristi ! - Évaluation de l'information sur Internet, Juin 2007 [en ligne].
 - ▶ <http://docma.imsa-lyon.fr/sapristi/index.php?rubric1004>
 - ▶ URFIST Rennes - Évaluation de l'information sur Internet, Mai 2008 [en ligne].
 - ▶ http://www.urfist.fr/urfist/evaluation_informations_internet
 - ▶ CHU Rouen - Critères de qualité de l'information de santé sur l'Internet, 2005 [en ligne].
 - ▶ <http://www.chu-rouen.fr/infocscoring/>

Ne pas oublier d'évaluer l'information :

The diagram illustrates the flow of information evaluation. It starts with 'L'enseignant' (Teacher) who 'fait son cours' (gives the lesson) and 'Vient-il à l'idée d'un élève de douter de ce qu'il dit ? ; -)' (Does it come to a student's mind to doubt what he says? ; -). This leads to 'Le manuel scolaire' (School manual) which 'vérifie les informations données' (verifies the information given). This leads to 'BCDI' (Bibliography, Documentation, Information, and Communication) which 'donne des documents validés par un documentaliste' (gives documents validated by a librarian). A central box labeled 'L'intermédiaire' (The intermediary) is connected to all these elements. A red circle highlights 'L'intermédiaire' and another red circle highlights 'documentaliste'. A red arrow points from 'L'intermédiaire' to 'sur Internet, il n'y a rien' (on the Internet, there is nothing). A green box at the bottom states: 'C'est à vous, lecteur, de valider l'information. Il convient donc de savoir à qui on a affaire : 1. En décryptant l'adresse du document en lecture 2. En se posant un certain nombre de questions sur le site'.

Valider 1 site Internet

Faites preuve d'esprit critique !