

# Etape 1

## PREPARER SA RECHERCHE

(CI- élaborer une stratégie de recherche)

### 1/Définir et analyser son sujet

#### **A. Des questions préalables :**

- Quelle est la nature du travail ? exposé ? mémoire ? rapport de stage ?
- Quel est le niveau attendu d'information ? information de base (un ou deux ouvrages et une encyclopédie suffiront) ? information plus pointue ou plus développée (des articles de périodiques, conférences, rapports, thèses, normes) ?

#### **Un principe : aller du plus général au plus particulier**

#### **B. Interroger son sujet**

- Interroger le sujet dans toutes ses dimensions pour en dégager les grands concepts
- Chercher les synonymes
- Traduire les concepts et synonymes

#### **C. Définir son sujet**

- Une méthode qui a fait ses preuves : le questionnement journalistique, QQQOCP
- ⇒ Sous la forme d'un tableau il s'agit de répondre aux questions
- ⇒ **QUI ? QUOI ? QUAND ? OÙ ? QUAND ? COMMENT ? POURQUOI ?**
- ⇒ **Exercice QQQOCP sur wooclap / méthode participative et collaborative / sujet « infirmiers et soins à domicile » ou « la relation patient-infirmier dans le parcours de soins »**

A ce stade il peut être utile de consulter les premières ressources documentaires pour faire le tour du sujet :

- Dictionnaires et encyclopédies (support papier ou en ligne)
- Manuels
- Articles de synthèse
- ⇒ L'analyse du sujet doit conduire à formuler la problématique ; lister les concepts et mots-clés qui construiront les recherches

Deux types de problèmes peuvent être rencontrés :

- Le sujet est trop vaste, trop général => risque de surabondance de l'information (bruit) ou de traiter le sujet de manière superficielle => redélimiter le sujet.
- Le sujet est trop ciblé, trop précis => risque d'avoir de nombreuses sources à consulter pour peu d'informations récoltées (silence) => remettre le sujet dans une perspective plus large, dans un contexte plus global.

# Etape 1 bis

## LES TECHNIQUES DE RECHERCHE

Pour construire une recherche de manière efficace, employer les langages documentaires seront une aide précieuse :

- **Les opérateurs booléens** : et/ou/ sauf ; AND/ OR/ NOT
- **La troncature** : \* ou \$ pour remplacer plusieurs caractères d'un mot ; ? pour remplacer un seul caractère
- **L'expression exacte** : les « » permettent de rechercher une expression précise

### *Deux types de recherches*

**Recherche en texte intégral** (type Google) = trop nombreux résultats => BRUIT

Pour réduire le bruit il est préconisé d'utiliser des **termes rares, discriminants et plus spécifiques** au sujet et à la communauté de ses auteurs.

**Recherche sur les métadonnées** (type catalogue) = pas assez de résultats => SILENCE.

Pour réduire le silence il est préconisé de **multiplier les termes synonymes, équivalents, spécifiques ou génériques**.

## ETAPE 2

### *CHERCHER ET LOCALISER LES DOCUMENTS : SELECTIONNER LES SOURCES D'INFORMATIONS (CI- chercher l'information qui correspond à ses besoins CI- identifier les différentes sources en lien avec son besoin d'information)*

#### *A. Les outils de la recherche d'information : nature et typologie*

Il existe différents types d'outils. Tous ne sont pas utiles en fonction du besoin documentaire.

Les types de d'outils sont aussi à combiner avec le type de documents recherchés.

**Les catalogues de bibliothèque** : pluridisciplinaires, on y trouve principalement de la documentation papier

*Ex. catalogue collectif national des bibliothèques universitaires, SUDOC*

**Les bases de données bibliographiques** :

- Qui recense les articles *ex. Web of Sciences, Pubmed*
- Qui donne accès aux articles *ex. Science Direct, Cairn*
- Pluridisciplinaire ou spécialisées dans un domaine disciplinaire
- Factualle

**Les ressources web** : nombreuses mais attention à la qualité de l'information. On essaie de privilégier :

- Les moteurs de recherche spécialisés *ex. Google Scholar*
- Les portails scientifiques ou thématiques *ex WorldWildScience*
- Les sites institutionnels *ex site ministériel, site de sociétés savantes*
- Les plateformes d'archives ouvertes *ex. HAL*

En fonction de la nature de document recherché, la période à couvrir, il faut sélectionner les outils les plus pertinents.

#### *B. Un exemple de catalogue : le catalogue national du SUDOC*

Pour cerner plus précisément votre recherche sur certains éléments :

- **Les limites ou facettes ou filtres** : permettent de restreindre le nombre de résultats sur la page de résultats
- **Les fonctions de la recherche avancée** : permettent de chercher uniquement dans les mots du titre, dans les mots du résumé ou dans les mots clés
- **Les langages d'indexation** : en utilisant le langage propre à la base de données que vous interrogez, vous parlez la même langue qu'elle. Vos résultats seront plus précis *ex : le MeSH dans Pubmed, AGROVOC pour l'agriculture, RAMEAU dans SUDOC*

Pour trouver d'autres documents, la navigation d'un document vers un autre en utilisant toutes les possibilités de rebond (liens, mots-clés etc.)

## Exercice sur le SUDOC en utilisant les filtres, la recherche avancée, le rebond par mots clés

### C. *Un portail dédié à la communauté bourguignonne pour la recherche d'information : le site web de la BU*

*Présentation du site web de la BU : convaincre de l'utilité d'utiliser le site web de la BU comme porte d'entrée à la recherche d'information.*

Présenter les onglets :

- *Bibliothèques* : les différents campus
- *Ressources* : Ressources, ressources thématiques > discipline
- *Formations- les tutos* : découvrir la BU et conduire une recherche documentaire
- *Compte lecteur*
  - o S'identifier sur le site web de la BU avec les codes ENT : usage et utilité
  - o Accéder au **COMPTE LECTEUR** : les favoris, l'historique
  - o Onglet services : Signaler les suggestions d'achat et le PEB
  - o *Naviguer entre le compte lecteur, le site, et le moteur de recherche* : les logos uB / BU pour revenir au site Web de la BU , la loupe....

*Moteur de recherche de la BU : définir ce à quoi il donne accès*

### Exercice PRIMO pour trouver des livres, thèses, documents imprimés

- e. Lancez une recherche avec les mots-clés définis plus haut en choisissant de chercher dans « toutes les ressources de l'uB »
- f. Observez vos résultats : combien de résultats obtenez-vous ? à quels types de document avez-vous principalement accès ?
- g. Utilisez les facettes dans la partie gauche de l'écran pour ne voir apparaître que des livres
- h. Sélectionnez un résultat et cliquez sur le titre
- i. Dans quelle(s) bibliothèque(s) est-il accessible ? Est-il disponible à l'emprunt ?
- j. Quel(s) élément(s) devez-vous récupérer pour le retrouver ensuite dans la bibliothèque ?
- k. Supprimez votre filtre « Livres » pour revenir à l'ensemble des résultats de votre recherche
- l. Appliquez le filtre « *En bibliothèque* ». Qu'observez-vous ?

## Exercice PRIMO pour trouver de la documentation en ligne

Vocabulaire :

Base de données bibliographiques : signale et référence des articles

Base de données de texte intégral : donne accès au texte complet de l'article

PRIMO => source systématiquement accessible

### Repérer les références bibliographiques d'un article pour y accéder

- Relancez une recherche en sélectionnant le filtre Accès « *En ligne* ». Qu'observez-vous ?
  - Affinez les résultats pour n'afficher que les résultats en français et les articles
  - Sur les deux premières pages de résultats, combien sont accessibles en « *OPEN ACCESS* » ? **Faire un topo sur le logo qui précise que l'accès à cette publication est ouvert et que l'on peut retrouver ce logo sur d'autres sites autres que le moteur de recherche de la BU**
  - Sélectionnez un article en cliquant sur le titre :
    - Dans le menu à gauche, cliquez sur « *Accès en ligne* » : quelle(s) base(s) de données donne accès à cet article ?
  - Cliquez sur le nom de la base de données pour être redirigé vers l'article en texte intégral
- 
- La majorité des bases de données accessibles par un abonnement de l'université sont indexées par le moteur de recherche de la BU. Celui-ci présente donc pour avantage de systématiquement vous donner accès à du texte intégral
  - Par contre certaines BDD ne sont pas interrogées, et il présente pour inconvénient de ne pas interroger les ressources non payantes (LiSSa, Pubmed), ni les revues papier. Il faut donc combiner plusieurs méthodes de recherche pour être exhaustif

Une présentation de la Base CAIRN peut être faite à ce moment-là

- CAIRN = expliquer la différence entre les trois Cairn = Cairn que sais-je ?, Cairn ouvrages, Cairn revues / Indiquer la classification Santé Publique dans les 3 catégories (revues / ouvrages et que sais-je)
- Equation de recherche = infirmiers en unité pour malade difficile = 3960 résultats.
- Le Journal d'internement donne l'accès libre à un article.
- La revue Connexion donne le résumé, la consultation, et le téléchargement.
- Si la recherche ne donne pas accès au texte intégral, réexpliquer le PEB

### Rappel de l'utilité de l'identification :

Si on passe par le moteur de recherche de la BU : s'identifier sur le site web de la BU permet une reconnaissance automatique lorsque l'on est redirigé vers la page de l'article.

Si l'on effectue des recherches sans passer par le moteur de recherche de la BU (Google, Google Scholar, PubMed etc..) et que l'on souhaite être reconnu directement comme « abonné » de l'université de Bourgogne il faut installer le bouton "**FAST**" (Faciliter l'**Acc**ès au **T**exte intégral) dans la barre personnelle du navigateur.

Indiquer [le mémo](#) disponible sur la page de Ressources > Ressources thématiques > Santé,  
rubrique «*L'essentiel*» pour plus de détails.

## ÉVALUER LA QUALITE ET LA PERTINENCE DES SOURCES (CI- évaluer de façon critique l'information obtenue)

### IV/ Les principaux critères d'évaluation des sources

#### *La qualité de la source :*

- Le site et son adresse web : est-ce une association ? un site officiel ? gouvernemental ? est-il actualisé ? mis à jour (présence de liens qui fonctionnent ou brisés)
  - L'auteur : est-il mentionné ? qui est-ce ? une personne physique, une entreprise, un organisme, une association ? il y a-t-il des éléments biographiques sur l'auteur ? A-t-il une notoriété, une expertise ?
  - La structuration de l'information sur la page : il y a-t-il un plan ? une bibliographie ? présence de la publicité ? niveau de langage utilisé ?
  - Intention de la page : convaincre ? vendre ? former ? expliquer ? informer ?
- ⇒ La source est-elle actuelle, objective, adaptée, exacte, fiable ?

#### *La pertinence de la source (au regard du besoin)*

- Sélectionner les résultats en fonction de la nature des documents, de leur année de publication, de leur intérêt par rapport à la question, de leur origine disciplinaire
- Analyser le titre, la table des matières, le résumé, la présence de tableaux ou graphiques, l'introduction et/ou la conclusion

Au regard de cette analyse de résultat, vous pourrez améliorer votre recherche.

### Exercice à partir de la grille d'analyse / sitographie à déterminer

## CONNAITRE LES GRANDS PRINCIPES DE LA CITATION DES SOURCES

(CI- évaluer de façon critique l'information obtenue)

Notions de plagiat : les règles de citation et notion de droit d'auteur => renvoi vers atelier réussir sans plagier (Wooclap existant) ou séance de formation à programmer. A affiner en fonction des besoins

Les différents types de normes bibliographiques : en fonction des connaissances des participants,

Balayer les 3 grands styles (auteur / numérique / bas de page) => adapter en fonction des besoins et des retours. A quoi sert une bibliographie : intégrité scientifique, éviter le plagiat, localiser la source d'information (possibilité de s'appuyer sur les séances L3 SVTE)

Les outils de gestion de références bibliographiques : Zotero => renvoi vers les ateliers (supports existants) ou séance de formation à programmer.