

Cours de méthodologie de la recherche documentaire (MRD)

Doctorants LMD (session 2020/2021)

Enseignant : Dr. MAHOUI Karim

Objectifs de l'enseignement de la matière

1. Comprendre les principes de base de la recherche documentaire : Les doctorants devraient acquérir une compréhension approfondie des différentes étapes de la recherche documentaire, notamment l'identification des besoins d'information, la formulation de questions de recherche, la sélection de sources appropriées, l'évaluation de la pertinence et de la fiabilité des sources, ainsi que la gestion et la citation des références.
2. Développer des compétences en recherche efficace : Le cours devrait aider les doctorants à développer des compétences de recherche efficaces en leur apprenant à utiliser efficacement les outils et les ressources de recherche disponibles, tels que les bases de données académiques, les catalogues de bibliothèque, les moteurs de recherche spécialisés, etc.
3. Apprendre à évaluer la crédibilité des sources : Les doctorants devraient être en mesure de différencier les sources crédibles et fiables des sources non fiables ou biaisées. Ils doivent comprendre les critères d'évaluation, tels que la pertinence, l'autorité, la validité et la réputation des sources.
4. Développer des compétences en gestion de l'information : Les doctorants devraient apprendre à organiser et à gérer efficacement les informations recueillies lors de la recherche documentaire. Cela peut inclure des compétences telles que la prise de notes, la citation des sources conformément aux normes de référencement, et l'utilisation d'outils de gestion de références bibliographiques.
5. Encourager l'esprit critique et analytique : Le cours devrait aider les doctorants à développer leur esprit critique lorsqu'ils évaluent les informations, en les encourageant à poser des questions, à rechercher des preuves, à examiner les arguments présentés dans les documents et à formuler des jugements éclairés.
6. Promouvoir l'éthique de la recherche : Les doctorants devraient être sensibilisés aux principes éthiques liés à la recherche documentaire, tels que le respect des droits d'auteur, l'attribution appropriée des sources et l'utilisation responsable des informations trouvées.
7. Améliorer les compétences en communication : Un cours sur la recherche documentaire peut également inclure des éléments de rédaction académique, en aidant les doctorants à intégrer et à citer correctement les sources dans leurs travaux écrits, ainsi qu'à développer leurs compétences en synthèse et en résumé.

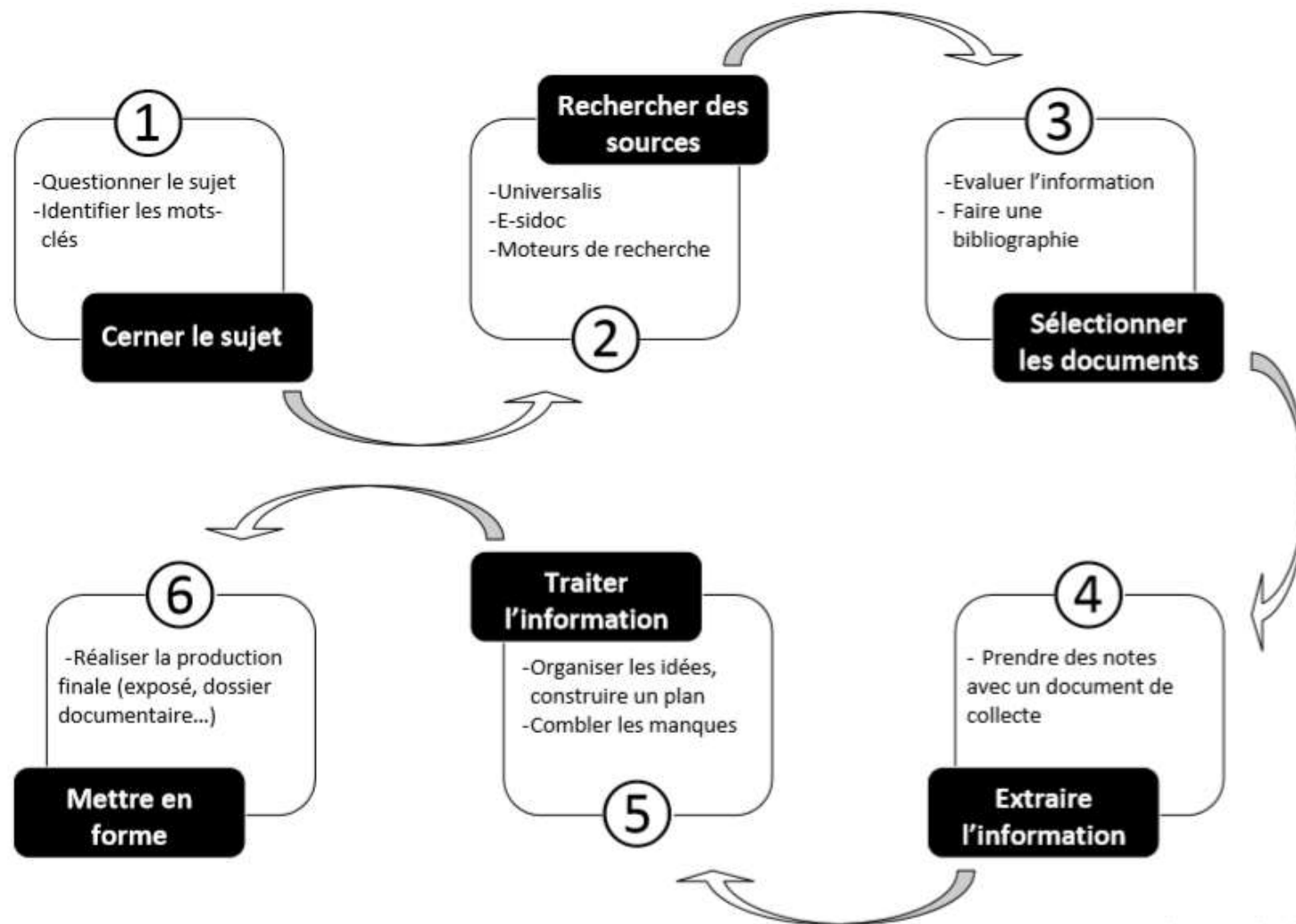
La recherche documentaire: un processus

- Définition : C'est l'ensemble des étapes permettant de chercher, identifier et trouver des documents relatifs à un sujet par l'élaboration d'une stratégie de recherche.
- C'est un des modes de recueil de données (informations).

LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE : le processus/démarche

La démarche à suivre :

1. Définir le sujet, le cerner (importance de l'état de l'art, les outils pour développer sa réflexion)
2. Localiser l'information
3. Rechercher avec différents outils
4. Sélectionner les documents pertinents
5. Traiter l'information
6. Présenter et diffuser
7. Évaluer



Pourquoi la rd ?

- Dans un **contexte de surabondance d'informations** (infobésité) et de diversité de ses supports, les processus de recherche documentaire et de validation de l'information requièrent la mise en application d'une **méthodologie efficace**.

Pourquoi la rd ?

- Viser à collecter un ensemble de documents sur un thème donné;
- Partir à la recherche de l'information réelle, vérifiable, récente;
- Refuser l'évidence et bâtir sa recherche sur du solide;
- Permettre de recentrer, délimiter, clarifier le thème de la recherche;
- Permettre de faire émerger une question de recherche précise;
- Élargir les connaissances;
- Repérer les différentes approches du problème;
- Donner des pistes de réflexion;
- S'aider grâce à des personnes ressources;
- Recueillir des informations pour progresser.
- ...

La RD: les préalables

- Méthodologie → Une question d'organisation de la recherche → il faut s'approprier des techniques et des outils nécessaires afin d'arriver à l'objectif de la recherche → il faut se fixer des objectifs et des jalons (finalité, buts et objectifs) → Une question de stratégie de recherche.
- → les deux conditionnent la réussite de la recherche.

1^{ère} étape. Définir le sujet

Définir le sujet = Cerner le sujet + le déployer



Cette icône indique une démonstration à réaliser sur PC

1. Définir le sujet, le cerner (importance de l'état de l'art, les outils pour développer sa réflexion) : Cerner le sujet et le déployer

1. Cerner le sujet

- Lui fixer des bornes et des limites pour savoir exactement ce **que vous allez traiter, et ce que vous ne traiterez pas.**
- Se poser les bonnes questions
- renoncer à la tentation de l'exhaustivité!

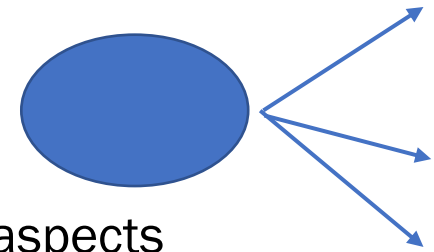


2. Déployer le sujet :

- Identifier les différents aspects
- Décliner des questions secondaires soulevées par la question centrale.
- Repérer les différents points de vue, les champs de recherche. L'interdisciplinarité est toujours intéressante.

Objectifs :

- ne pas rater un aspect essentiel,
- éviter un contre-sens,
- Construire progressivement la problématique



1. . Le préalable : Cerner le sujet

Questionnement du sujet

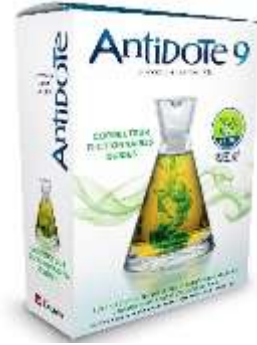
- Recherche des concepts, des mots-clés, des différents aspects du sujet...
- Elaboration d'un réseau sémantique
- Traduction des concepts en mots-clés
- Recherche des équivalences

- Plusieurs méthodes complémentaires :
 - approche lexicale
 - approche thématique
 - questionnement 3QOCP
 - schéma heuristique

a. L'approche lexicale

- « Brainstorming » individuel ou collectif
- lister tous les mots qui tournent autour du sujet
- Exemple sur le thème : « **s'informer** » :
 - se renseigner, trier, critiquer, se documenter, surinformation, intox, bibliographie, journaux, livres, radio, télé, presse, classifications, langages documentaires, rumeur, nouvelle, vigilance, découvrir, lire, enquêter, éthique, sélectionner, regarder, comparer, bibliothèques, cartes, Internet, réseaux, moteurs de recherche, centres documentaires, pouvoir...

a. L'approche lexicale utiliser des Logiciels : ANTIDOTE



👉 Démonstration avec le concept « motivation »



The screenshot shows the Antidote dictionary interface. The search term 'motivation' is entered in the search bar. The left sidebar lists various linguistic categories for 'motivation', such as 'Définitions', 'Synonymes', 'Antonymes', 'Cooccurrences', 'Champ lexical', 'Conjugaison', 'Famille', 'Citations', 'Historique', and 'Visuel intégré'. The main area displays a detailed 'Champ lexical' for 'motivation', listing related terms like 'altruisme', 'raison', 'volonté', 'psychologie', and 'Noms propres (1)'. The right sidebar shows the definition of 'altruisme' and a word cloud visualization.

Dictionnaires - Antidote

Fichier Édition Outils Fenêtre Aide

← → ♥ motivation x 🔍 🗑️

Remplacer 🔍 A A 🗑️

Aussi 1 résultat en anglais...

Français Anglais

Définitions 3
PHILOS. Lien entre un acte et les raisons à l'origine de cet acte. • P...

Synonymes 60
éclaircissement, explication, justification, réponse, version, S...

Antonymes 3
démotivation, désintéressement, manque d'intérêt.

Cooccurrences 144
principale motivation, motivation profonde, véritable motivation, ...

Champ lexical 49
motiver, motiver, CV, motivationnel, extrinsèque, dém...

Conjugaison
Aucune conjugaison

Famille 17
démotivant, immotivé, motival, motivant, motivateur, motivatio...

Citations 15
... je n'ai sérieusement douté de ses motivation... — Annie L'Italien

Historique 5
Emprunt à l'anglais moderne motivation, 'motivation', aussi a...

Visuel intégré
Aucune illustration

Champ lexical de **motivation**, n. f.

altruisme

raison

volonté

psychologie

▼ **Noms propres (1)**

Maslow

▼ **Adjectifs (7)**

extrinsèque

personnelle

altruiste

psychologique

intrinsèque

et 2 autres...

▼ **Verbes (5)**

motiver

interroger

comprendre

expliquer

sous-tendre

▼ **Volonté (32)**

▼ **Noms (24)**

CV

démotivation

lettre

apprentissage

manque

et 19 autres...

▼ **Adjectifs (5)**

motivationnel

Définition de **altruisme**, nom masculin

Du français moderne *autrui* + *-isme*, 'doctrine'.

SOUTENU

◆ Disposition à s'intéresser à autrui, à manifester de la générosité et du désintéressement. L'altruisme a pour contraire l'égoïsme.

Agrandir [+]

investir

extrinsèque

personnelle

comprendre

psychologique

altruiste

Maslow

profonde

raison

Options...

a. L'approche lexicale

utiliser des Logiciels : Portail internet du CNRTL: centre national de ressources textuelles et lexicales



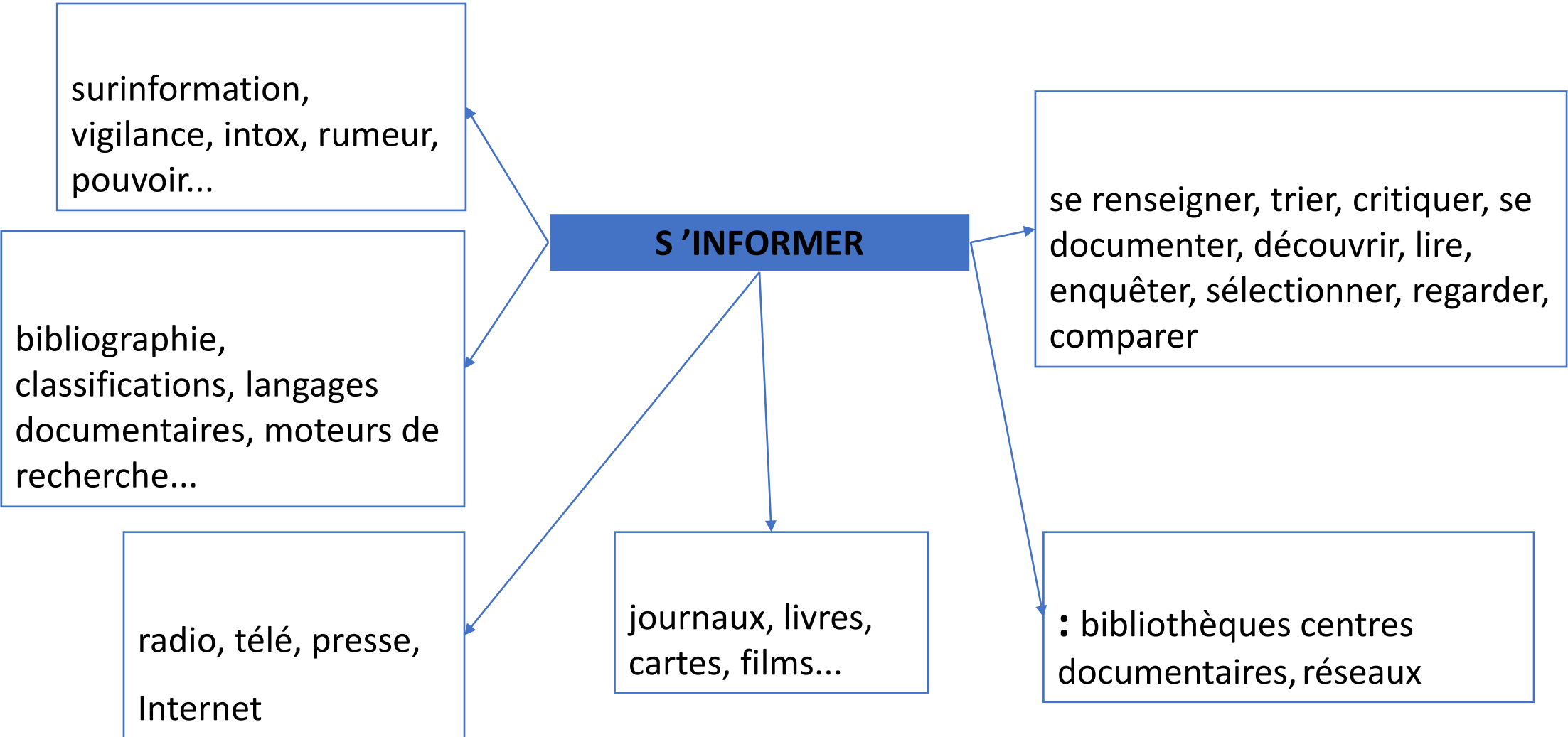
👉 Démonstration



<https://www.cnrtl.fr/definition/portail>

b. L'approche thématique

- Structuration de la liste de mots par thèmes et sous-thèmes et élaboration d'un tableau thématique
- ➔ Exemple ❶ sur le thème « s'informer »



surinformation,
vigilance, intox, rumeur,
pouvoir...

bibliographie,
classifications, langages
documentaires, moteurs de
recherche...

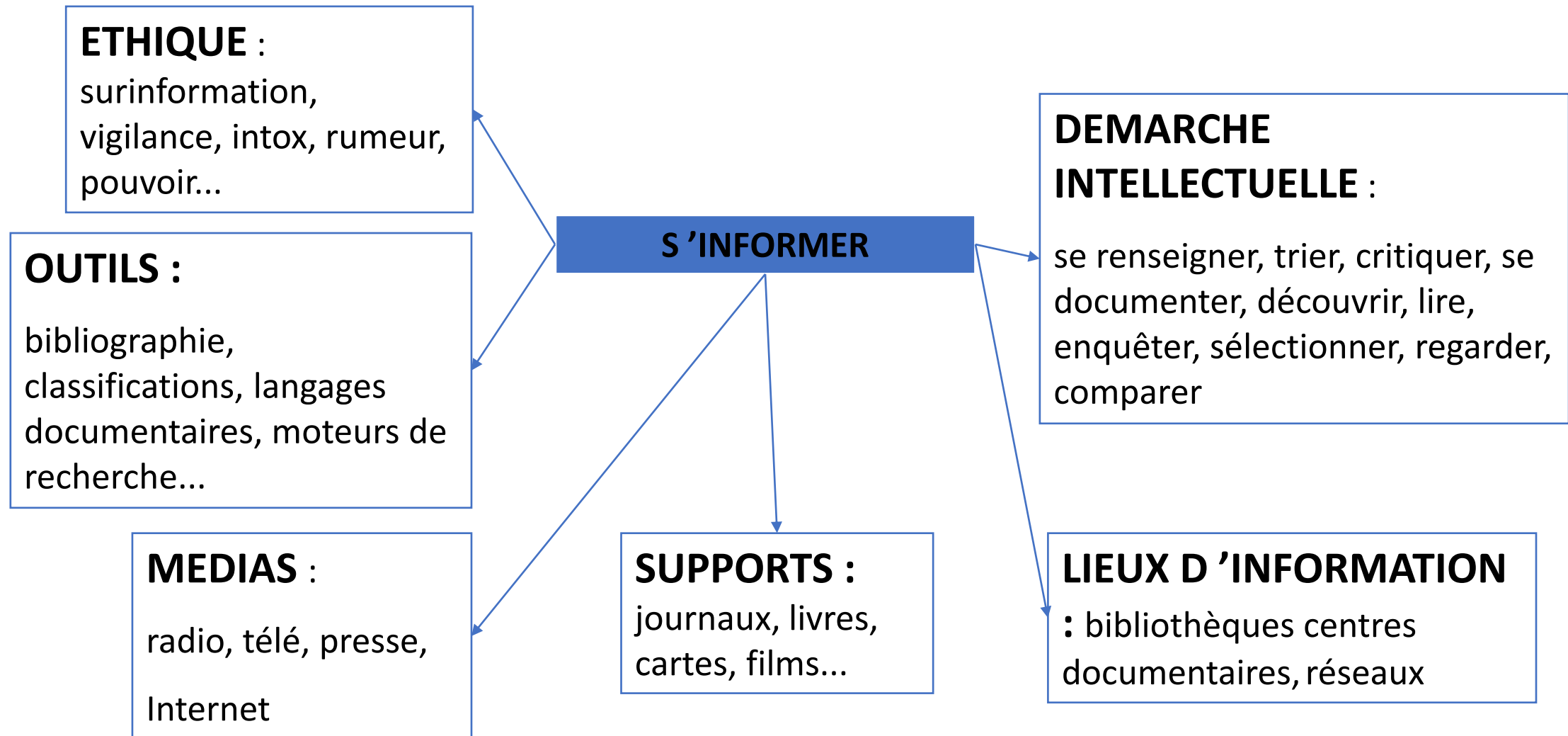
radio, télé, presse,
Internet

S'INFORMER

journaux, livres,
cartes, films...

se renseigner, trier, critiquer, se
documenter, découvrir, lire,
enquêter, sélectionner, regarder,
comparer

: bibliothèques centres
documentaires, réseaux



La méthode « QQQOCP » (3QOCP)

- Qui ? → les personnes ou groupes de personnes visés par le sujet
- Quoi ? → Quel est précisément l'objet de votre étude?
- Quand ? → Quelle est la période du sujet, et sa durée ?
- Où ? → Quelle est la zone géographique que vous avez choisi de traiter ?
- Comment ? → Votre sujet implique t-il d'évaluer des moyens mis en œuvre, éventuellement sur un terrain ?
- Pourquoi ? → les causes et les conséquences ?

c. Les 3QOCP appliqués à un évènement

- de QUI s'agit-il (identification des acteurs concernés) ?
- de QUOI s'agit-il ? (qu'est-ce qui s'est passé ?)
- QUAND cela s'est-il passé ?
- OU cela s'est-il passé ?
- COMMENT cela s'est-il passé ?
- POURQUOI cela est-il arrivé ?

QUI s 'informe ?

QUAND s 'informe ?

S 'INFORMER

OU s 'informe ?

QU'EST-CE que s 'informe ?

POURQUOI s 'informe ?

COMMENT s 'informe ?

QUI s 'informe ?

- étudiants, enseignants,
chercheurs, professionnels...

QUI produit de l 'information ?

- les acteurs de l 'information

QUAND s 'informer ?

-

OU s'informer ?

-

S 'INFORMER

QU'EST-CE que s'informer ?

-

POURQUOI s'informer ?

-

COMMENT s 'informer ?

-

QUI s'informe ?

- étudiants, enseignants, chercheurs, professionnels...

QUI produit de l'information ?

- les acteurs de l'information

QU'EST-CE que s'informer ?

- définition du terme...
- réfléchir sur l'information

S'INFORMER

QUAND s'informer ?

OU s'informer ?

POURQUOI s'informer ?

COMMENT s'informer ?

QUI s 'informe ?

- étudiants, enseignants, chercheurs, professionnels...

QUI produit de l 'information ?

- les acteurs de l 'information

QU'EST-CE que s 'informe ?

- définition du terme...
- réfléchir sur l 'information

QUAND s 'informer ?

- quelles périodes de la vie privilégiées ?
- quels moments privilégiés ?
- quelle évolution historique ?

OU s 'informer ?

S 'INFORMER

POURQUOI s 'informer ?

COMMENT s 'informer ?

QUI s 'informe ?

- étudiants, enseignants, chercheurs, professionnels...

QUI produit de l 'information ?

- les acteurs de l 'information

QU'EST-CE que s 'informe ?

- définition du terme...
- réfléchir sur l 'information

S 'INFORMER

QUAND s 'informer ?

- quelles périodes de la vie privilégiées ?
- quels moments privilégiés ?
- quelle évolution historique ?

OU s 'informer ?

- les lieux d 'information
- les sources de diffusion
- l 'information selon les pays...

POURQUOI s 'informer ?

COMMENT s 'informer ?

QUI s'informe ?

- étudiants, enseignants, chercheurs, professionnels...

QUI produit de l'information ?
- les acteurs de l'information

QU'EST-CE que s'informer ?

- définition du terme...
- réfléchir sur l'information

S'INFORMER

QUAND s'informer ?

- quelles périodes de la vie privilégiées ?
- quels moments privilégiés ?
- quelle évolution historique ?

OU s'informer ?

- les lieux d'information
- les sources de diffusion
- l'information selon les pays...

POURQUOI s'informer ?

- quels besoins ?
- quels objectifs ?
- quels effets ?

COMMENT s'informer ?

QUI s'informe ?

- étudiants, enseignants, chercheurs, professionnels...

QUI produit de l'information ?
- les acteurs de l'information

QU'EST-CE que s'informer ?

- définition du terme...
- réfléchir sur l'information

S'INFORMER

QUAND s'informer ?

- quelles périodes de la vie privilégiées ?
- quels moments privilégiés ?
- quelle évolution historique ?

OU s'informer ?

- les lieux d'information
- les sources de diffusion
- l'information selon les pays...

POURQUOI s'informer ?

- quels besoins ?
- quels objectifs ?
- quels effets ?

COMMENT s'informer ?

- quels supports ?
- quels traitements ?
- quelles conditions (matérielles, intellectuelles, culturelles, juridiques...)?

Exemple ② : 2 situations

a) Quand votre sujet est précis

- Exemple : « A diplôme égal, les femmes sont moins rémunérées sur le marché du travail »

Diplôme

FEMMES

**Travail des
femmes**

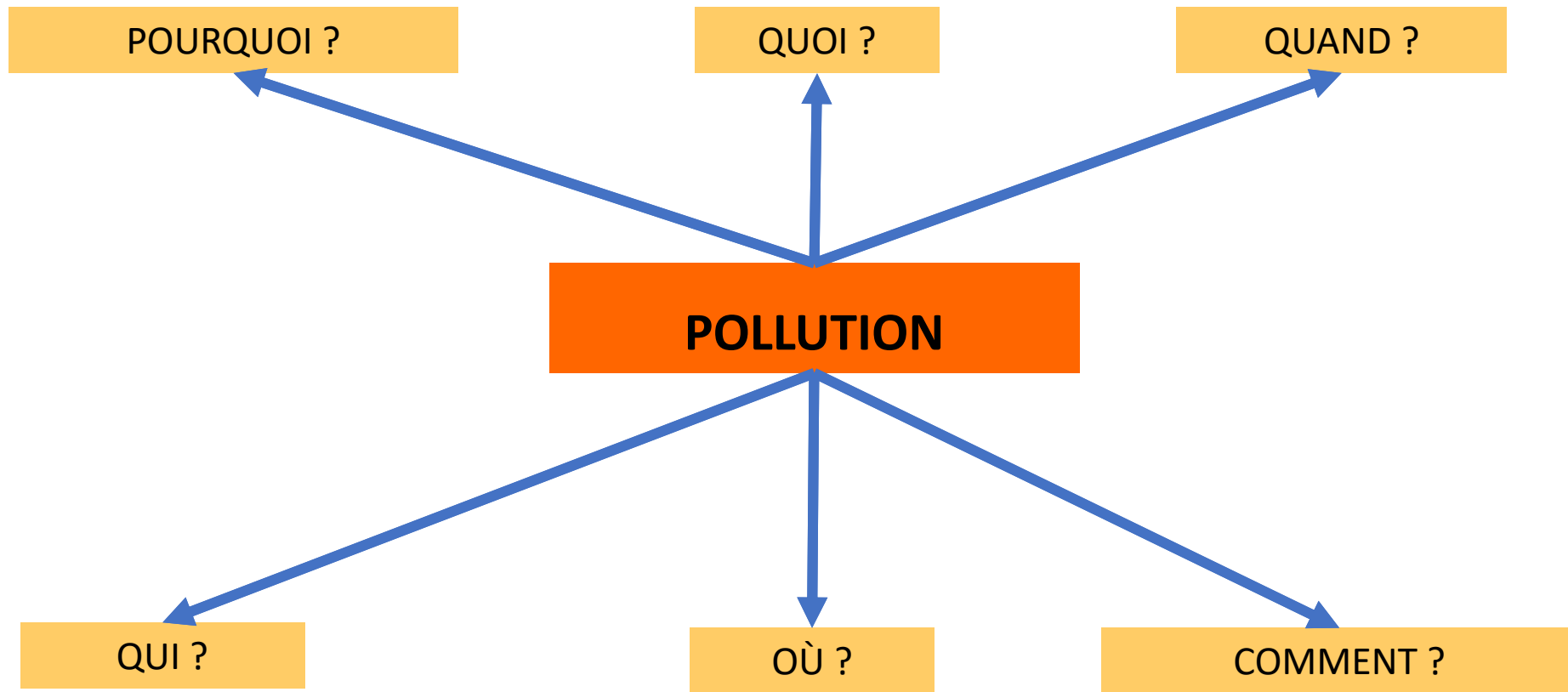
Rémunération du travail

Condition
féminine

*Discrimination par
le genre*

b) Quand votre sujet est plus général

- Vous procéderez de façon schématique en utilisant les méthodes de questionnements qui permettent la mobilisation des idées :
- Brainstorming, schéma heuristique, qqccop...
- Recourir à des ouvrages généraux pour délimiter le sujet : encyclopédies, thésaurus, manuels (**notions de documents primaires et secondaires**)...
- Exemple : « La pollution » → Mobilisation des idées → Mots-clés



POLLUTION

```
graph TD; A[POLLUTION] --> B[QUI ?]; B --> C[Personnes impliquées par le sujet :  
• ceux qui polluent par les usines, voitures, agriculture, nucléaire, etc...  
• ceux qui luttent contre : écologistes, chercheurs, législateurs, citoyens etc...  
• ceux qui subissent : hommes, animaux et plantes]; C --> D[Mots clés  
• pollution ET industrie ...  
• lutte contre la pollution];
```

QUI ?

Personnes impliquées par le sujet :

- ceux qui polluent par les usines, voitures, agriculture, nucléaire, etc...
- ceux qui luttent contre : écologistes, chercheurs, législateurs, citoyens etc...
- ceux qui subissent : hommes, animaux et plantes

Mots clés

- pollution ET industrie ...
- lutte contre la pollution

POLLUTION



QUOI ?



A quoi remarque-t-on sa présence?

- Pollution atmosphérique : allergies, brouillards toxiques, pluies acides, lieux radioactifs ...
- Pollution de l'eau, des sols: eaux souillées, faune marine agressée, nappes phréatiques atteintes ...
- Pollution sonore: cas de surdité, comportements perturbés



Mots clés

- pollution atmosphérique
- pollution de l'eau
- pollution sonore

POLLUTION



QUAND ?



- **Quotidiennement**
- **lors d'un accident**
- **de plus en plus souvent**
- **Et demain ?**



Mots clés:

- **accidents industriels**
- **Tchernobyl**
- **Marée noire**

POLLUTION



OÙ ?



- dans l'eau, dans le sol, dans l'air
- dans les grandes villes
- près des usines à produits toxiques
- sur les routes lors de transport des produits toxiques



Mots clés

- pollution atmosphérique
- pollution de l'eau
- pollution sonore

POLLUTION



COMMENT ?



•Comment lutter?

- Chacun dans sa vie quotidienne
- le législateur qui fait voter des lois
- l'écologiste qui mène un combat politique
- le technicien qui invente de nouvelles machines et de nouveaux produits moins polluants



Mots clés

- lutte contre la pollution

POLLUTION

```
graph TD; A[POLLUTION] --> B[POURQUOI ?]; B --> C[Les causes :  
• L'utilisation abusive des transports individuels  
• L'agriculture intensive  
• Les technologies non maîtrisées (OGM, nucléaire...)]; C --> D[Mots clés:  
• pollution ET transports individuels  
• pollution ET agriculture  
• déchets nucléaires  
• O.G.M.];
```

POURQUOI ?

Les causes :

- **L'utilisation abusive des transports individuels**
- **L'agriculture intensive**
- **Les technologies non maîtrisées (OGM, nucléaire...)**

Mots clés:

- **pollution ET transports individuels**
- **pollution ET agriculture**
- **déchets nucléaires**
- **O.G.M.**

Exemple ③ : l'effet des nouvelles technologies sur les relations sociales

• Quoi?

• ~~Les nouvelles technologies...~~

➔ Le téléphone cellulaire? Internet? les réseaux sociaux?...

• ~~Les relations sociales...~~

➔ Les relations parentales? Les relations professeurs-élèves? ...

Qui?

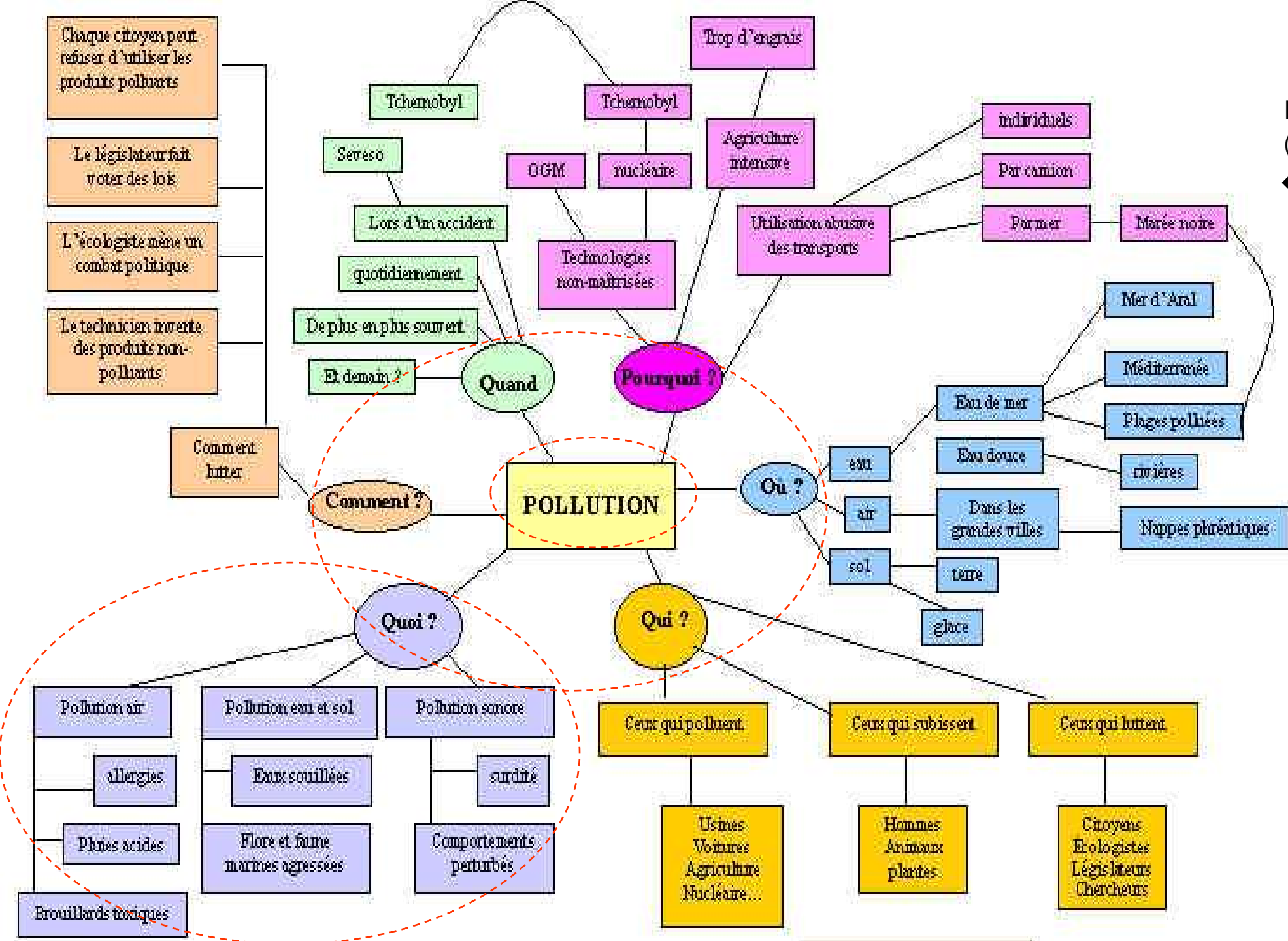
Les enfants, les adolescents, les personnes âgées, les adultes, les femmes, les handicapés, ...?

Où?

En Algérie, en Europe, A Bejaïa...?

Quand?

Entre les deux guerres, il y a dix ans, aujourd'hui...?



Le mind mapping
(carte heuristique ou mentale)
← Exemple : Pollution

Perdre du temps au
début.. pour en gagner à
la fin!!!

Remarques sur l'approche lexicale

1. sur la recherche des mots-clés → Ne pas oublier les mots-clés en **anglais!** → voir illustration dans wikipedia.org
2. Ne pas rechercher seulement les synonymes, rechercher également les termes proches et les termes reliés (par exemple opposés).



2. Comment faire des lectures?

- Comment faire des lectures et la recherche de références?
- La prise de note « Mémento » (bloc-notes)
- Types de documents

Démarrer la recherche documentaire et suivre le fil (*)

Deux démarches complémentaires : la « pelote » et le « râteau »

- La démarche de « **la pelote** » : partir d'un premier document pertinent et suivre le fil.
 - Points de départ : indications de votre directeur de recherche et ouvrages de référence
 - A partir des notes de bas de pages, des références bibliographiques, vous allez découvrir d'autres documents, qui contiendront eux même d'autres références.
- La démarche du « **rateau** » = un ratissage systématique de la zone de recherche, c'est-à-dire des recherches thématiques avec un maximum de mots clés pertinents dans les différents outils de recherche bibliographique.

Où trouver des références ?

- Quelques réflexes : pensez à regarder :
 - Les notes de bas de page
 - Les bibliographies en fin de chapitre
 - Les bibliographies en fin d'ouvrage
 - Les lectures demandées par les enseignants
 - Pensez aussi à relever dans le corps du texte les débats évoqués et les auteurs cités.
- Surtout, **tenez à jour une liste des références** que vous consultez avec l'ensemble des éléments nécessaires à votre bibliographie... Sinon vous risquez de perdre un temps précieux à la fin de la rédaction. ➡
Aspect organisationnel
- NB : localisation des références : voir étape 2 ci-dessous.

Méthodes de lecture



- Voir document pdf (lecture ouvrage et lecture article).
- Remarques sur la lecture d'un article (exemple article in cairn).
- Voir fiche de lecture
- **Source:** Hervé Dumez. Faire une revue de littérature : pourquoi et comment ?. Le Libellio d'AEGIS, Libellio d'AEGIS, 2011, 7 (2 - Eté), pp.15-27. hal-00657381

Constitution d'un mémento : versions papier et/ou électronique

- Un mémo servira de fil conducteur. Il s'agit de noter, au fur et à mesure :
 - les notes prises sur le contenu des recherches effectuées
 - Les références des documents retenus
 - les nouveaux mots clefs qui apparaissent
 - les pistes de recherche à approfondir (repérage d'exemples, de documents pas aussi directement liés au sujet...)



- L'utiliser pour constituer sa bibliographie

NB: une question d'organisation et d'apprentissage !

➔ Voir comparatif entre Evernote vs OneNote



Mes expériences dans la prise de note



- Version papier : quelques « bonnes pratiques » (fiches, classeurs...)
- Version électronique :
 - utilisation de Onenote (microsoft), Word et Solidconverter (PDF → word) → voir Démonstration
 - Utilisation d'Evernote
 - Utilisation de Notion
 - Utilisation des logiciels de gestion bibliographique (exemple Mendeley et Word Bibliographie) → voir Démonstration

3. Les types de documents à consulter

Les types de documents utiles pour la thèse

Grossièrement :

- Les **manuels universitaires** : synthèse sur un thème donné à destination d'un public étudiant (voir aussi éditeurs spécialisés) ;
- Les « essais » et « **ouvrages de référence** » : ouvrage d'un spécialiste, sur une problématique;
- Les **articles de périodiques**;
- Les **working paper**;
- Les **thèses**;
- Les **rapports**;
- La **presse** peut parfois être une source d'information pertinente... ou complètement inadaptée selon le sujet.

Les types de documents utiles pour la thèse

documents **textuels et non textuels**

- Les documents textuels dont:
 - Les **documents textuels** papier ;
 - Les documents textuels sous forme électronique dans des bases de données ou sur le net.
- Les documents non textuels: images, vidéos et audios.

Les types de documents utiles pour la thèse

documents **textuels et non textuels** : versions papier et électronique

- Les documents textuels **papier** sont :
 - Soit des **monographies** (=« livres ») qui s'identifient par un numéro ISBN (*International standard book number*)
 - Soit des **périodiques** (revues ») qui s'identifient par un numéro ISSN (*International standard serial number*)
 - Soit de la « littérature grise » (c'est-à-dire un document qui échappe aux circuits traditionnels de l'édition et de la diffusion)
- On peut trouver des documents textuels sous **forme électronique** dans des bases de données ou sur le net.

Les types de documents utiles pour la thèse

a. documents textuels

- Les livres (ou **monographies**) : sont généralement des présentations assez large d'un sujet, en faisant référence à des personnes connues, à des évènements, à des recherches, à des faits.
- Ce type de documents est à consulter pour faire le point sur un sujet, construire un argumentaire et étayer ses idées.
- où les trouver ? : fonds documentaire des bibliothèques et Internet (sites éditeurs, sites ebooks gratuits...).

- Fonds documentaire de la BC « Aboudaou »: Plus de 60000 titres!

Mais...faible fréquentation!☹

- Exemple du site Les classiques des sciences sociales : Plus de 4 000 œuvres en sciences sociales ont été numérisées et mises en ligne gratuitement :

<http://classiques.uqac.ca/>

- Voir aussi des sites ebooks gratuits.



Les types de documents utiles pour la thèse

a. documents textuels

- Les **articles de périodiques** : donnent de l'information spécifique à jour. C'est le complément de la documentation de base dans un travail universitaire de recherche.
- Un **périodique** est une publication qui apparaît à intervalle plus ou moins régulier, en général composé de plusieurs articles sur des sujets différents et **dont le contenu change**. Les **revues scientifiques** font partie des périodiques, elles sont un des modes de diffusion privilégiés de la recherche et notamment de l'actualité d'une discipline

Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels : les *working paper*

- Les **preprints** (**publications préliminaires** ou prépublications) : se divisent en deux types ; ❶ les articles non publiés mais acceptés par un comité de lecture pour parution dans des revues, et des ❷ articles non validés par les pairs. Pour trouver ce genre de publication, il faut chercher du côté des **archives ouvertes, sites web de département de recherche**, working papers (voir site IDEAS/REPEC)
- On les appelle également "documents de recherche" ou "document de travail", "cahier de recherche", "papiers de recherche", prépublication ou preprints. Le terme le plus employé reste celui de "*Working papers*", mais les anglo-saxons parlent également de "*Discussion papers*" ou de "*Research papers*".

Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels : les *working paper suite*

- Les délais de parution dans les revues à comité de lecture peuvent aller jusqu'à 2 ou 3 ans en économie. Les économistes ont donc pris l'habitude de diffuser plus rapidement leurs documents de travail dans des séries ou des collections de Working papers propres à leur laboratoire ou leur institution.
 - Exemples : IDEAS, RePEc, EconPapers
 - WP de qqes institutions : Université de Michigan, Sciences Po...
- ➔ Voir sites ci-dessous

Les types de documents utiles pour la thèse

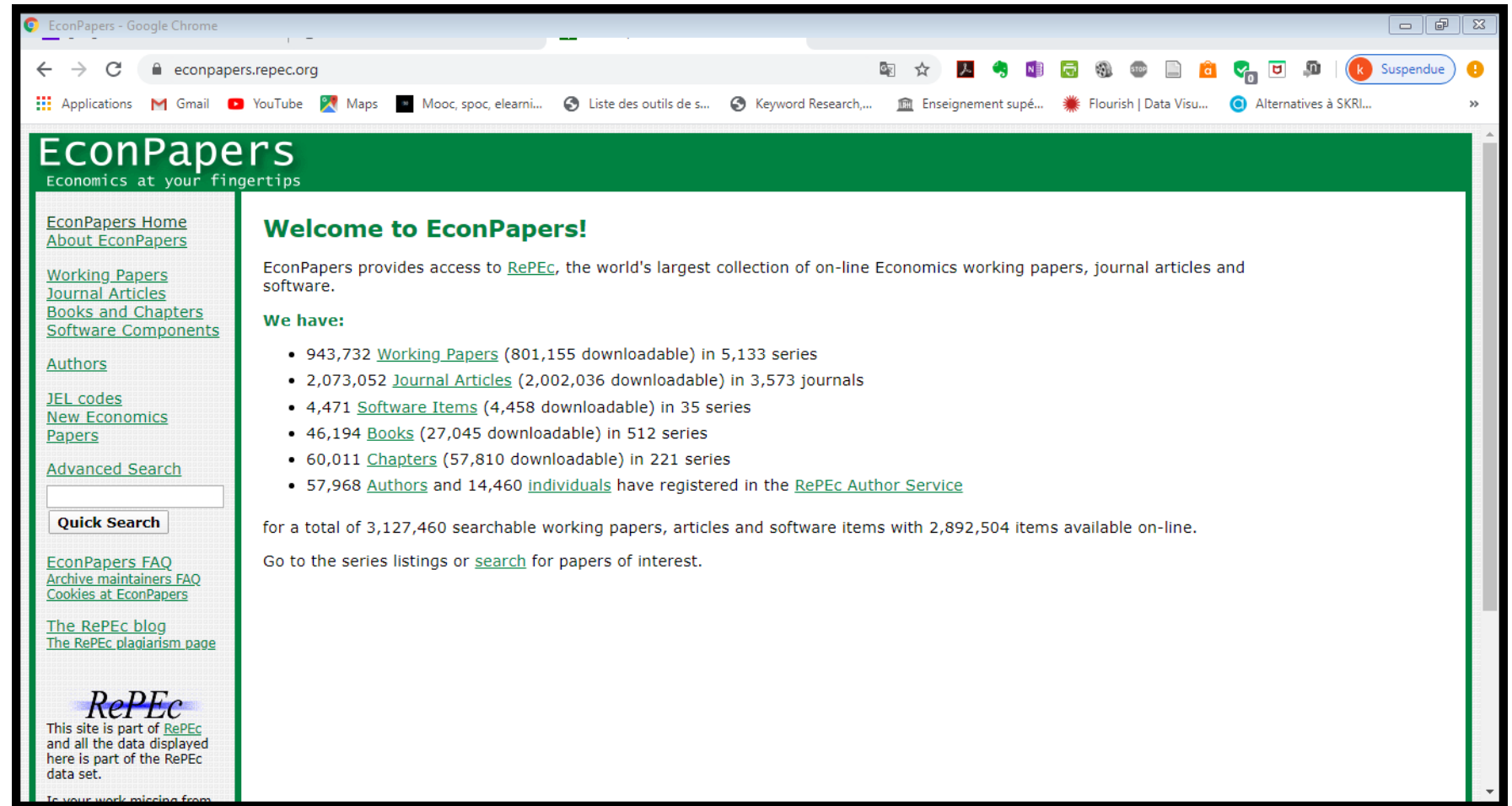
A. documents textuels : les working paper suite



- RePEc (Research Papers in Economics) est un projet collaboratif de plusieurs centaines de volontaires de 79 pays destiné à permettre la plus large diffusion de la recherche en [économie](#)¹.
- Le cœur du projet est constitué par une base de données de papiers de recherche, d'articles et de programmes et logiciels.
- Grâce à sa base [Ideas](#), RePEc fournit les liens de plus de **1 300 000 documents (articles)**, dont près de 1 200 000 sont en ligne

Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels : les working paper suite



The screenshot shows the EconPapers website homepage in a Google Chrome browser. The browser's address bar displays "econpapers.repec.org". The website has a green header with the text "EconPapers" and "Economics at your fingertips". On the left side, there is a navigation menu with links for "EconPapers Home", "About EconPapers", "Working Papers", "Journal Articles", "Books and Chapters", "Software Components", "Authors", "JEL codes", "New Economics Papers", "Advanced Search", "EconPapers FAQ", "Archive maintainers FAQ", "Cookies at EconPapers", "The RePEc blog", and "The RePEc plagiarism page". Below the menu is a search box with a "Quick Search" button. The main content area features a "Welcome to EconPapers!" heading, followed by a paragraph stating that EconPapers provides access to RePEc, the world's largest collection of on-line Economics working papers, journal articles, and software. Below this, a "We have:" section lists statistics: 943,732 Working Papers (801,155 downloadable) in 5,133 series; 2,073,052 Journal Articles (2,002,036 downloadable) in 3,573 journals; 4,471 Software Items (4,458 downloadable) in 35 series; 46,194 Books (27,045 downloadable) in 512 series; 60,011 Chapters (57,810 downloadable) in 221 series; 57,968 Authors and 14,460 individuals registered in the RePEc Author Service. A paragraph below the list states that there are a total of 3,127,460 searchable working papers, articles, and software items, with 2,892,504 items available on-line. It also provides a link to "Go to the series listings or search for papers of interest." At the bottom left, there is a RePEc logo and a note stating that the site is part of RePEc and that the data displayed is part of the RePEc data set.

EconPapers
Economics at your fingertips

[EconPapers Home](#)
[About EconPapers](#)

[Working Papers](#)
[Journal Articles](#)
[Books and Chapters](#)
[Software Components](#)

[Authors](#)

[JEL codes](#)
[New Economics Papers](#)

[Advanced Search](#)

Quick Search

[EconPapers FAQ](#)
[Archive maintainers FAQ](#)
[Cookies at EconPapers](#)

[The RePEc blog](#)
[The RePEc plagiarism page](#)

RePEc
This site is part of RePEc and all the data displayed here is part of the RePEc data set.

If your work is missing from

Welcome to EconPapers!

EconPapers provides access to [RePEc](#), the world's largest collection of on-line Economics working papers, journal articles and software.

We have:

- 943,732 [Working Papers](#) (801,155 downloadable) in 5,133 series
- 2,073,052 [Journal Articles](#) (2,002,036 downloadable) in 3,573 journals
- 4,471 [Software Items](#) (4,458 downloadable) in 35 series
- 46,194 [Books](#) (27,045 downloadable) in 512 series
- 60,011 [Chapters](#) (57,810 downloadable) in 221 series
- 57,968 [Authors](#) and 14,460 [individuals](#) have registered in the [RePEc Author Service](#)

for a total of 3,127,460 searchable working papers, articles and software items with 2,892,504 items available on-line.

Go to the series listings or [search](#) for papers of interest.

Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels : les working paper suite

The screenshot displays the 'Working Papers et articles' page on the SciencesPo library website. The page is titled 'Economie : Working Papers et articles' and includes a search bar and a navigation menu. The main content is organized into three columns:

- Dans les bases de données de presse:** Lists sources like 'The economist', 'Financial Times', 'Europresse', 'Factiva', 'Dossier de presse', and 'Cairn Magazines'. A large red box with 'The Economist' logo is prominent.
- les working papers disponibles à la bibliothèque...:** Features three main entries:
 - the NATIONAL BUREAU of ECONOMIC RESEARCH:** Describes the base of publications including working papers, macroeconomics annual, and public use data archive.
 - CEPR (Centre for Economic Policy Research):** States that the platform offers nearly 9000 Discussion Papers since 1999, including Policy Papers and Occasional Papers.
 - OECD iLibrary:** Provides access to documents published by the OECD, including books, periodicals, and statistical databases.
- Pour trouver des articles en texte intégral:** Lists full-text article sources:
 - AMERICAN ECONOMIC ASSOCIATION:** Access to 7 titles of the American Economic Association.
 - ELSEVIER Science direct:** Offers full-text access to journals in the Econometrics, Economics & Finance collection from 1995.
 - BSC (Business Source Complet):** Provides references and full-text access to over 3,900 journals and author profiles.
 - palgrave macmillan:** Offers full-text access to 12 periodicals in political science or economics since issue n° 2009.

Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels : les working paper suite



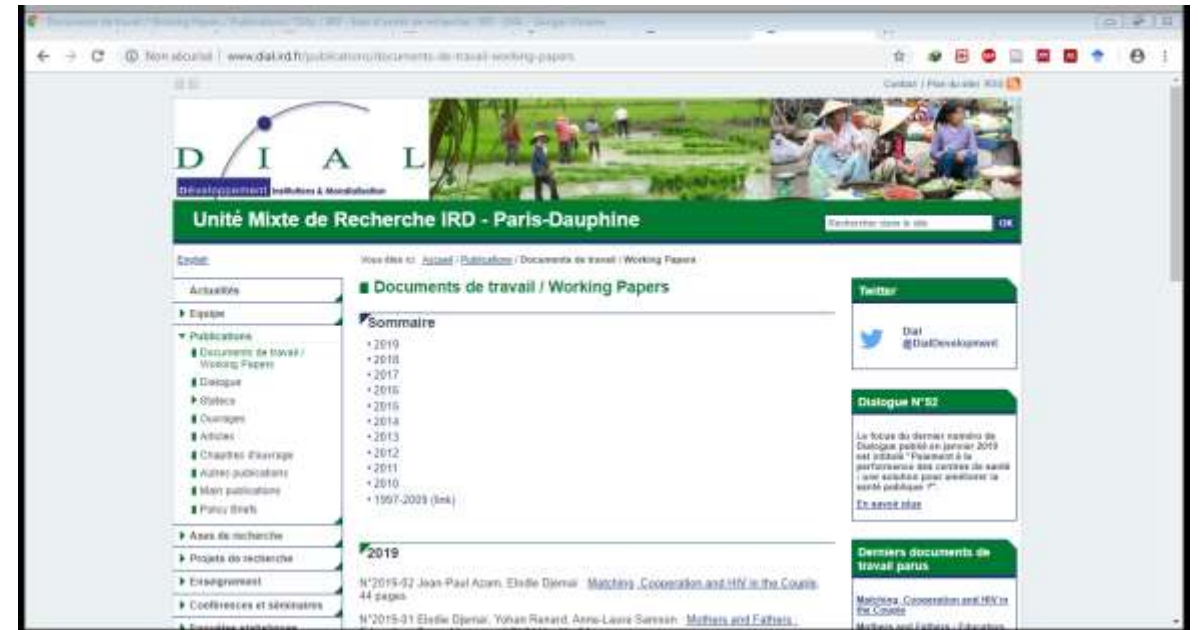
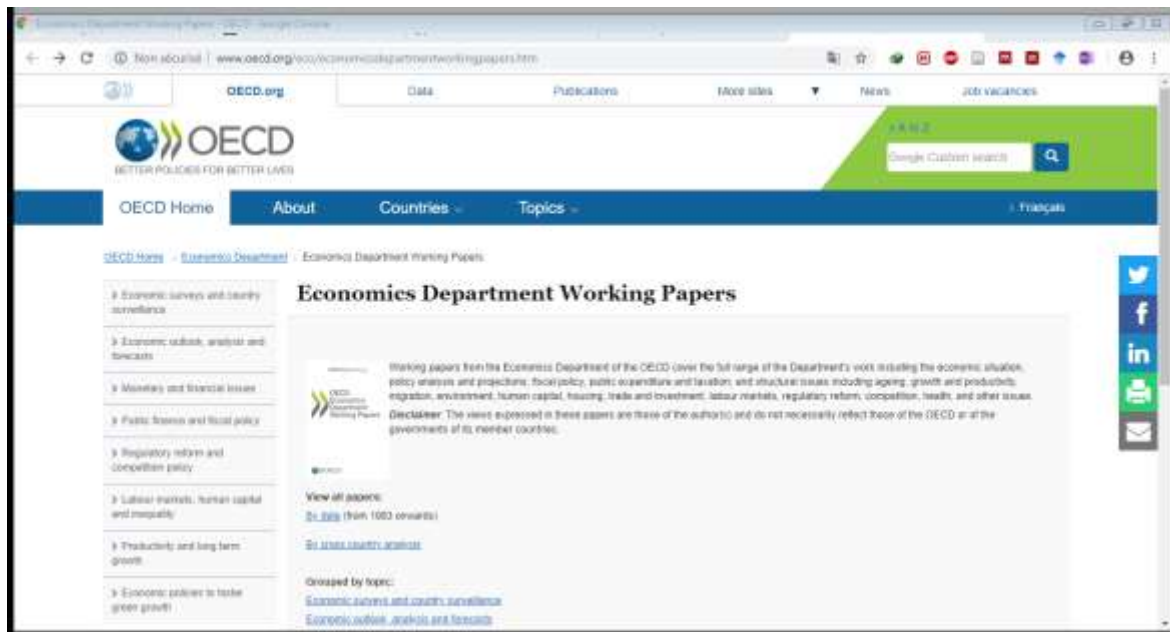
- Le Centre d'études prospectives et d'informations internationales (CEPII) est le principal centre français de recherche et d'expertise en économie internationale.
- <http://www.cepii.fr/CEPII/fr/publications/wp.asp>



Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels : les working paper suite

https://dial.ird.fr/publications/documents-de-travail-working-papers#chapitre_1



<https://www.oecd.org/about/publishing/oecd-working-papers-series.htm>

Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels : les thèses

- Les **thèses et mémoires** : ce sont des documents spécifiquement universitaire et rédigés dans le cadre des **études supérieures**. L'objectif premier de ce type de documents est **d'apporter de nouvelles informations** pour faire « avancer la science ».
- Les thèses et les mémoires permettent de rassembler **l'essentiel de la littérature sur une question** et **présentent des faits ou phénomènes** qui permettent **de vérifier des hypothèses** dans une **démarche scientifique**.
- Voir ci-dessous où localiser l'information.

Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels : les thèses

- Voir fichier pdf pour une liste dans le document publié par la Bibliothèque universitaire de Montpellier: méthodologie de la recherche documentaire : <https://www.developpement-social.fr/wp-content/uploads/2014/12/methodoRD-2010.pdf>
- Voir ci-dessous Titre « localiser l'information »

Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels : Les rapports

- Les **rapports** : apportent des **informations détaillées et bien définies dans le temps**. Ils peuvent aussi présenter des **synthèses d'opinions**, des **évaluations** et ainsi fournir des **recommandations**. Les rapports scientifiques quant à eux, exposent parfois des **résultats** à un stade préliminaire ou intermédiaire. De plus, **l'information récente** est une des caractéristiques du rapport.
- Importance : accès aux opinions différentes (susciter débats scientifique et, bien sûr, public) ; mise en relation théorie-pratique, et par extension scientifique-politique ; évaluation (recherche de mesures d'un phénomène) ...
- Exemples : faire une recherche par institution, nationale ou internationale, sectorielle ou non : (éditeur : BM, FMI, OCDE, OIT, OMC...)

Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels : les rapports

- Les **rapports** : Utilité, type d'information (exemple rapports sénat : voir [Les rapports du Sénat - Sénat \(senat.fr\)](http://senat.fr))
- Les **rapports officiels chez nous?**
 - En majorité : !!!!!!!!!!!!!!! Sans commentaires : comparaison rapports cours des comptes fr et dz, voir pages d'accueil respectives!!!, voir aussi rapport sur la corruption).
 - Qques rapports utiles : CNESE, think tank NABNI

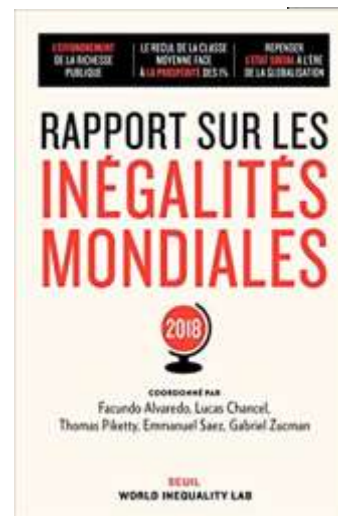


Rapport de la Commission sur la mesure des performances économiques et du progrès social

Professeur Joseph E. STIGLITZ,
Président de la Commission, Columbia University

Professeur Amartya SEN,
Conseiller de la Commission, Harvard University

Professeur Jean-Paul FITOUSSI,
Coordinateur de la Commission, IEP



DONNER UN SENS À L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

POUR UNE STRATÉGIE
NATIONALE ET EUROPÉENNE



Les types de documents utiles pour la thèse

A. documents textuels – suite

- Les **brevets** : sont des titres de propriété industrielle qui donne à son titulaire la protection de son invention.
- Le partage et la connaissance d'un savoir-faire se développe grâce à la diffusion des brevets.





NB : Portée limitée dans le domaine des sciences humaines.

- Moteur de recherche google: <https://patents.google.com/>

Les types de documents utiles pour la thèse

B. documents **non textuels** (*)

- Une information peut prendre la forme d'une image, d'un son ou d'une vidéo. Certains documents combinent plusieurs formes (multimédias).

Publications			
<p>Papier</p> 	<p>Diaporama</p> 	<p>Montage audio –vidéo</p> 	<p>Site web</p> 
<p>Publication Assistée par Ordinateur</p> <p>Communiquer sur un support papier en y intégrant des textes, images, graphiques, tableaux ...</p>	<p>Présentation Assistée par Ordinateur</p> <p>Présentation animée avec une succession de diapositives intégrant des textes, images, vidéos, son ... Elle soit attirer l'attention de l'auditoire.</p>	<p>Montage vidéo</p> <p>Son usage permet de réaliser des films avec des incrustations d'images, du texte, du son ...</p>	<p>La publication dans Internet</p> <p>Communiquer avec des pages web consultables à distance au contenu varié avec des textes, images, vidéos ...</p>

Les types de documents utiles pour la thèse

B. documents **non textuels** (*)

- Quelques moteurs de recherche multimédias : exemple de youtube, Google (maps, videos), dessin industriel...
- Exemple : utilisation de Google → image... (très pratique!)

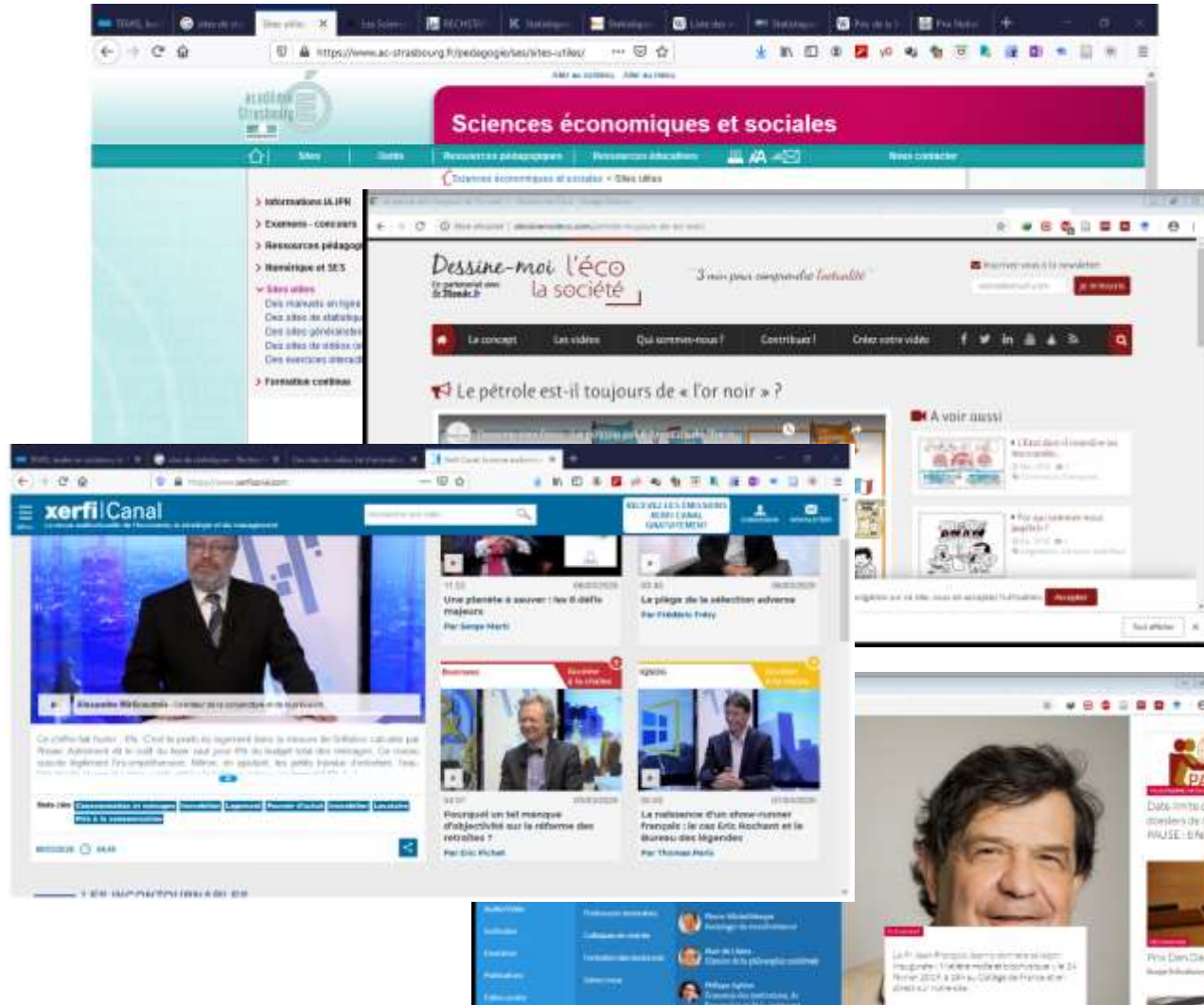
(*) on utilise des fois les termes iconographie, filmographie, discographie.



Les types de documents utiles pour la thèse

B. documents **non textuels** : multimédias

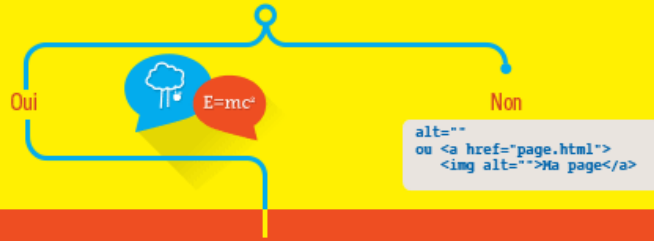
- Exemples :
 - Les MOOC *massive open online course* en pédagogie.
 - <https://www.ac-strasbourg.fr/pedagogie/ses/sites-utiles/des-sites-de-videos-et-danimations/>
 - Dessine-moi l'économie: <http://dessinemoileco.com/>
 - <https://www.ac-strasbourg.fr/pedagogie/ses/sites-utiles/>
 - Xerfi canal
 - Collège de France :
 - ...



1. Quel rôle l'image joue-t-elle ?



2. Est-ce que l'image apporte une information complémentaire ?



3. Quel type d'information est communiqué dans l'image ?

