**Cours 2 : La recherche documentaire**

**Niveau : 1ere année cycle licence**

**Introduction**

1. **Qu’est-ce qu’une recherche documentaire ?**

La recherche documentaire est une démarche qui consiste à **identifier, collecter et traiter** des informations sur un sujet donné, en s’appuyant sur **des sources fiables.**

1. **A quoi sert une recherche documentaire ?**

* C’est un excellent moyen d’approfondir ses connaissances.
* Elle répond à un besoin : exposé, mémoire, étude ou encore simple curiosité.

1. **Comment réaliser une recherche documentaire ?**

La surabondance informationnelle et la diversité des supports rend cet exercice complexe et nécessite une attitude **rigoureuse et organisée.**

1. **Etapes de la recherche documentaire**

*Préparation de la recherche*

*Exécution de la recherche*

*Evaluation des résultats*

* 1. **Préparation de la recherche**

Afin de garantir l’obtention de résultats cohérents par rapport aux besoins, toute recherche documentaire doit être préparée. Ce travail préliminaire se déroule en **deux phases :**

**4.1. Analyse du sujet**

Dans un premier temps, il est indispensable de se questionner sur les besoins informationnels en analysant le sujet et en délimitant le périmètre de recherche.

Pour cela, il est conseillé d’utiliser la méthode **3QPOC :** il s’agit d’une méthode empirique de questionnement, permettant d’affiner au maximum l’objet d’une recherche. Elle tente de répondre aux questions **QUOI, QUI, QUAND, POURQUOI, OÙ et COMMENT**.

**Exemples d’application de la méthode 3QPOC**

**Questions : Exemples**

- *Quoi ? Quel est le sujet de ma recherche ? De quoi s’agit-il ?*

*- Qui ? Qui est le créateur ? L’inventeur ? Qui sont les personnes ?*

*- Quand ? De quelle période temporelle parle-t-on ? Dates-clés ? Découverte, publication, lancement ?*

*- Pourquoi ? Quelles sont les raisons de l’existence de ce sujet ? A quoi sert-il ? Pourquoi une telle création ?*

*- Où ? Quelle est la délimitation géographique de la recherche ? Quel lieu / région est concerné(e) ?*

*- Comment ? Comment a-t-elle été découverte ? Quel est le fonctionnement ?*

**4.2. Elaboration d’une stratégie de recherche**

Il s’agit ici **d’identifier et de hiérarchiser** les ressources susceptibles d’apporter les informations recherchées. Ces ressources variant en fonction du sujet, l’étape précédente permet de cibler les ressources les plus pertinentes.

* **Type de documents**

(Article, ouvrage, thèse, rapport, etc

* **Type de données** (économique, juridique, scientifique, historique, technique...)
* **Identification des ressources**
* Outils de recherche (catalogues informatisés, moteurs de recherche...) & Lieux-ressources (centres de documentation spécialisés, bibliothèques...)
  1. **Exécution de la recherche**

Il arrive régulièrement que la collecte d’informations ou de documents nécessite au préalable l’interrogation d’outils tels que bases de données, catalogues bibliographiques, moteurs de recherche (autres que ceux de l’Internet).

Il faut alors procéder comme suit :

* + 1. **Formulation du sujet**

Parce que le langage parlé n’est pas toujours adapté aux outils de recherche documentaire, il est nécessaire de traduire le sujet de la recherche par des **mots-clés.**

Pour trouver des mots-clés pertinents, il convient d’adopter une approche lexicale :

* Consulter un **dictionnaire des synonymes**
* Penser aux termes **génériques**
* Eviter les **mots-vides,** comme les articles, les pronoms ou les conjonctions de coordination. Le, La, Les, Du, De, Des, Il…
  1. **Evaluation des résultats**

Cette dernière étape est essentielle puisqu’elle **valide la qualité et la pertinence des informations collectées.** Seules les informations répondant positivement à ces deux critères sont à exploiter.

* + 1. **Evaluation de la qualité des sources**

Parmi toutes les informations collectées, afin de ne conserver que celles qui font preuve de qualité, ci-dessous les points à vérifier :

• **Crédibilité de l’information**

L’auteur et sa réputation. L’auteur est-il mentionné ? Quelle est son expertise ? Est-il souvent cité dans d’autres parutions abordant le même sujet ? La syntaxe du document est-elle crédible ?

**• Exactitude de l’information**

Vérifiabilité de l’information. Les informations communiquées sont-elles rigoureuses et documentées ? Les sources sont-elles vérifiables ? Les faits sont-ils vérifiés ? Les droits d’auteur respectés ? Le document est-il officiel ?

**• Finalité de l’information**

Information subjective ou objective. L’auteur cherche-t-il à convaincre ou informer ? Emet-il un avis général ou personnel ?

• **Fraîcheur de l’information**

Date de publication. Les mises à jour sont-elles régulières ? Les publications sont-elles récentes ?

* + 1. **Evaluation de la pertinence des sources**

La sélection des informations pertinentes se réalise grâce à **un simple questionnement** :

Les informations collectées sont-elles **intéressantes** dans le cadre de ma recherche ? Me seront-elles **utiles** pour alimenter mon argumentation ? Y a-t-il des **citations** ou **exemples** que je pourrais mettre en avant ? Le **niveau d’information** correspond-il à mes attentes ? Est-il trop élémentaire/spécialisé ? Les informations collectées me permettent-elles **d’apporter réponses** aux questions posées ? Etc.

**Conclusion**

**Il faut revoir tous ces éléments**

-**Préparation de la recherche**

-Analyse du sujet

*-* Méthode *(****3QPOC)***

*Dictionnaires, encyclopédies, moteurs recherche Interne*

*Elaboration d'une stratégie de recherche (ressources)*

*Articles de presse, ouvrages, études.*

**Exécution de la recherche**

Formulation du sujet

(Mots-clés)

**Evaluation des résultats**