

Recherche documentaire méthode par étapes

Le type de travail demandé (mémoire, présentation orale, exposé court, compte rendu...) conditionne la manière d'organiser sa recherche et le choix du type de document.

- 1 Cerner son sujet :**
Par une phrase ou par une question
 - Replacer la recherche dans son domaine
 - Délimiter la recherche (3QOCP)

→ 3 QOCP : Quoi? Qui? Quand? Où? Comment? Pourquoi?
Variante : définir ce qui est hors sujet
- 2 Définir le **type de données recherchées** et identifier les **sources pertinentes** suivant les thématiques du sujet et le niveau de connaissance souhaité**
*A chaque type de document son usage
A chaque type de travail ses documents*
- Lister pour chaque support des idées de ressources où chercher

→

 - Point sur un sujet, approfondir ses connaissances : Ouvrages, thèses, manuels → Catalogue du centre de doc, de la BU, SUDOC...
 - Données statistiques → INSEE, Eurostat, OCDE
 - Texte juridique, rapports officiels → Legifrance, vie publique...
 - Cartes → IGN, géoportail,
 - Vidéo → youtube, dailymotion ...
 - Infographies : Le Monde, les décodeurs, Courrier internationale, les Echos
 - Les dernières recherches dans un domaine : Articles scientifiques → CAIRN, Persee, Science direct, Google Scholar, HAL
 - L'actualité → Europresse ...
 - Littérature grise → Open grey, la Documentation française...
- 3 Effectuer la recherche dans **des ressources généralistes pour délimiter le sujet** :**
encyclopédie, dictionnaire, manuel ...

→ Exemple : Hypergé, glossaire de Géoconfluence, dictionnaires papier du centre de doc...
- 4 A l'aide des infos trouvées dans cette recherche et des notes de la première étape : **Lister des mots-clés à utiliser pour la recherche****

→ Penser à employer des synonymes, à traduire les mots clés en anglais. *La plupart des résultats scientifiques sont publiés en anglais*
Utiliser si besoin un lexique, thésaurus... : ex : Termisciences pour traduire vos mots clés
- 5 Effectuer la recherche dans chaque ressource.**
Si peu de résultats varier les mots clés.

→ Utiliser la recherche avancée dans les bases de données, les options de Google, les filtres ...
Penser à utiliser les bibliographies pour poursuivre vos recherches !
- 6 Réaliser **une sélection****
Pour chaque document sélectionné, bien identifier la source (auteurs, dates...) et vérifier si les informations sont fiables (auteurs, dates, but du document...)

→ Décodex, infosphère : évaluer un site web
Indicateurs bibliométriques pour des articles scientifiques
- 7 Sauvegarder ses références et les organiser pour pouvoir les citer**

→ Par exemple, en utilisant Zotero

+ d'aide pour la méthodologie de la recherche



Université du Québec à Montréal. Infosphère : gagner du temps et réaliser de meilleurs travaux [en ligne]. Disponible sur <http://www.infosphere.uqam.ca/>. (Consulté le 22/01/2018)



Urfist de Paris. Cerise tutorial [en ligne]. Disponible sur : <http://giry.enc.sorbonne.fr/cerise/> (Consulté le 22/01/2018)