

RECHERCHE DOCUMENTAIRE

L1 Economie et Gestion 2009-2010

Cours disponible sur le site: <http://urfist.ustrasbg.fr/index.php/ressources/support-de-cours/methodologie-de-la-recherche-documentaire>

OBJECTIF SUR DEUX SEMESTRES (S1 et S2)

être autonome dans ses recherches documentaires

Au S1 le B.A.BA : bien connaître la bibliothèque
savoir consulter les catalogues
savoir chercher dans le Web

Au S2 la recherche avancée : bdd bibliographiques
bdd de texte intégral

ORGANISATION DU COURS AU SEMESTRE 1

Amphi (1h) Méthodes de recherche documentaire
Comment chercher : la démarche

Les étapes, les sources, le repérage (catalogues et bdd)

TD 1 (1h30) Les catalogues de bibliothèque
Identifier et localiser des documents

Exercices d'interrogation dans le catalogue *Loris*, le *Sudoc*
Visite de la bibliothèque

TD 2 (1h30) Le Web visible en éco – gestion :
Repérer et connaître les ressources

Exercices de repérage avec *Google*
3 sites à connaître : *Wikipedia*, *INSEE* et *Doc° Française*

Contrôle : examen écrit intégré au contrôle de MTU

RECHERCHE DOCUMENTAIRE

L1 Economie et Gestion 2009-2010

Rappel S1 : le B.A.BA connaître la bibliothèque,
les catalogues,
les sites web incontournables

ORGANISATION DU COURS AU SEMESTRE 2

Cours (1h) Méthodes de recherche documentaire
Comment chercher : les outils spécialisés

Les outils de repérage spécialisés, la formulation des requêtes, l'usage et la citation des documents.

TD 2 (1h30) Les bases de texte intégral
Repérer et télécharger des documents

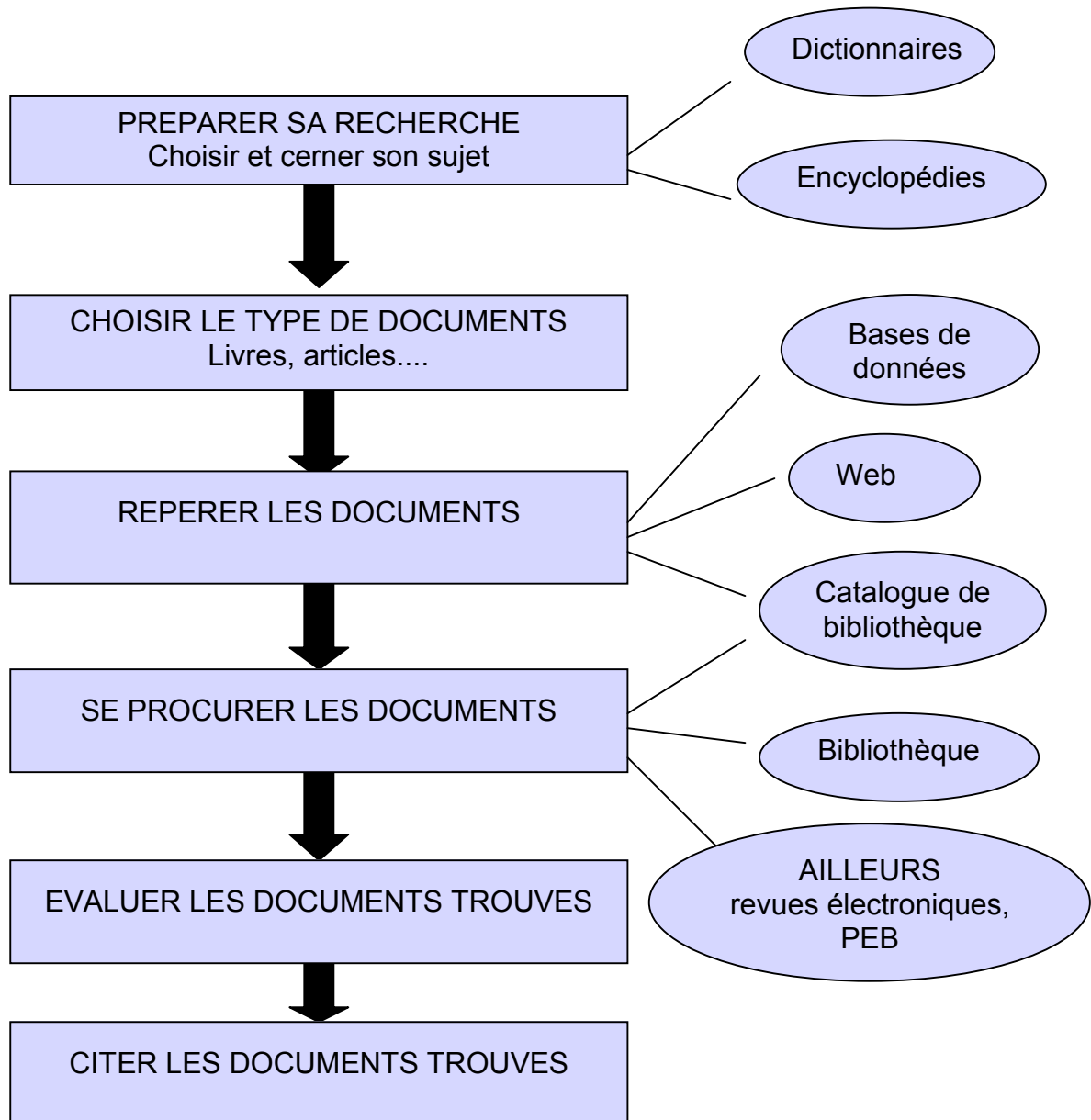
Exercices d'interrogation de la base *Factiva*

TD 2 (1h30) Les BDD bibliographiques :
Repérer des références de documents

Exercices d'interrogation de la base Delphes
Recherche concrète sur un métier de l'économie/gestion
Exercices de présentation d'une bibliographie

Contrôle : dossier de recherche documentaire à rendre

Les étapes de la recherche documentaire



Site Web pour aller plus loin :

URFIST < <http://urfist.u-strasbg.fr/> > rubrique Ressources
cliquer sur **Infosphère**

Préparer sa recherche

Définir ses besoins

Selon le type de travail, les besoins documentaires sont différents :

- type de document
- délai de réalisation
- type d'information
- couverture temporelle, mise à jour

Cerner son sujet

Exemple : « Analyser les conditions particulières et les dispositifs susceptibles d'influencer l'intégration des jeunes adultes dans le milieu du travail en France »

Appréhender le sujet dans toute son ampleur
=> consulter dictionnaire, encyclopédie, manuel

Inventorier l'ensemble de la question :
QUOI, QUI, QUAND, OU ?
COMMENT et POURQUOI étudier la question ?

Formuler le sujet en une courte phrase

Sélectionner les concepts importants

les classer par importance et chercher des termes synonymes (voire + spécifiques, ou + larges)

Choisir le type de documents

Publiés par des maisons d'édition

OUVRAGES DE RÉFÉRENCE

= Dictionnaires, Encyclopédies, etc.

MONOGRAPHIES

= tous les livres y compris les manuels

ARTICLES DE PÉRIODIQUES

- Presse : quotidiens, hebdomadaires, mensuels
- Revues académiques (recherche)
- Revues professionnelles (industrie, métiers)

Littérature grise

THÈSES ET MÉMOIRES

RAPPORTS

ACTES DE CONFÉRENCES

= Actes de congrès, colloques

CAHIERS DE RECHERCHE

= Working papers, papiers de recherche

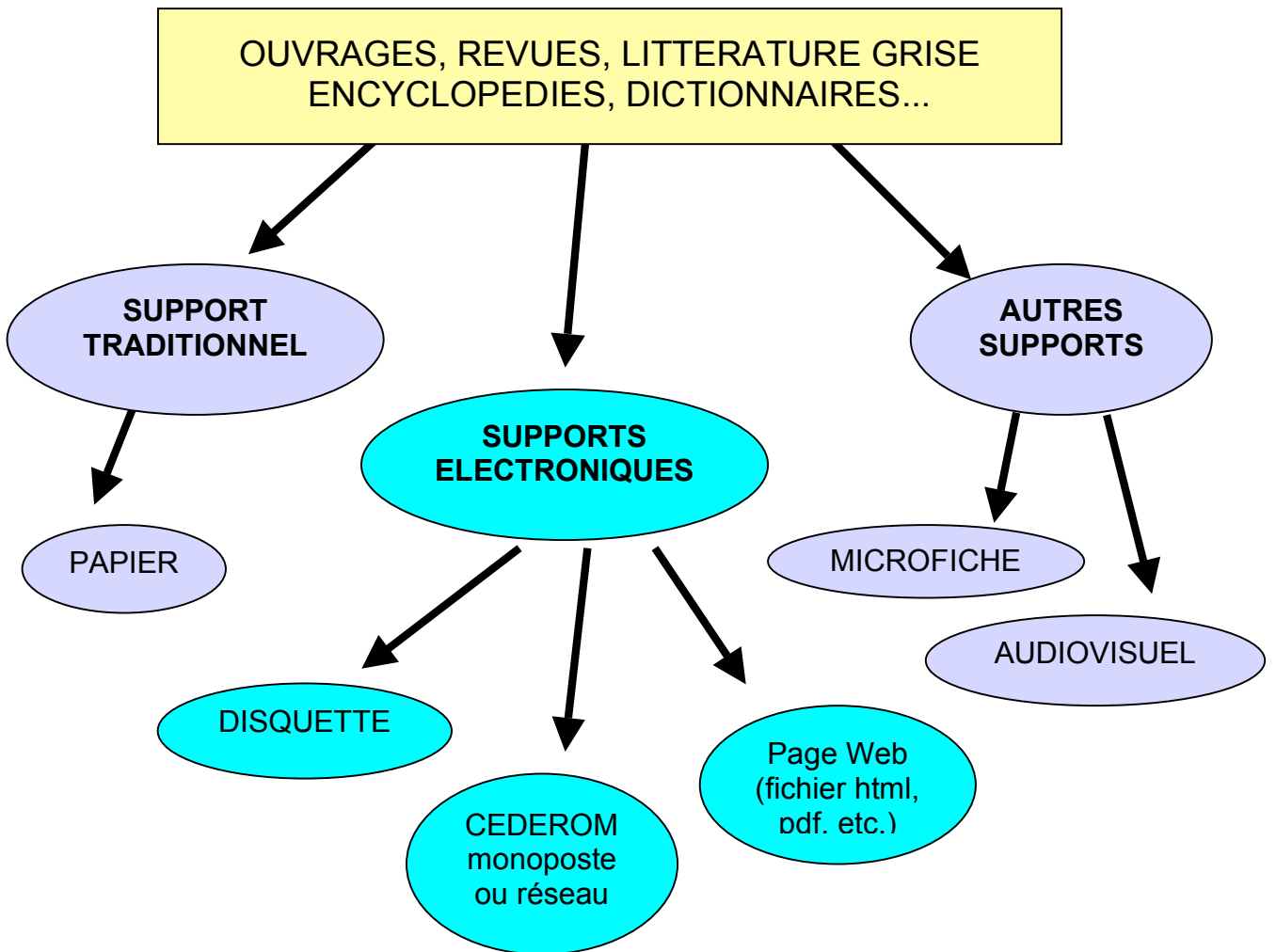
Autres documents

LOIS ET RÈGLEMENTS

PUBLICATIONS GOUVERNEMENTALES

DOCUMENTS AUDIOVISUELS,...

Des documents sur différents supports



Repérer les documents

Le signalement des documents

DOCUMENT PRIMAIRE

TITRE

AUTEUR

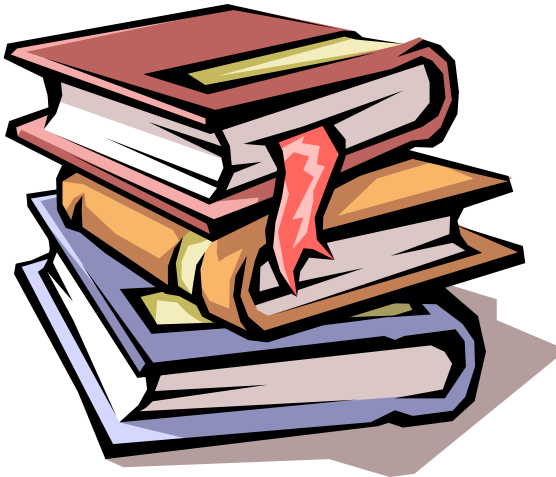
ADRESSE

DATE

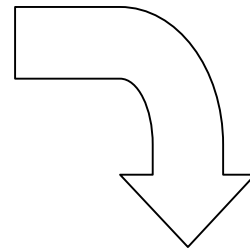
LIEU DE PUBLICATION

RESUME

TEXTE ORIGINAL



Analysé et
indexé par des
spécialistes



NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE

AUTEUR

TITRE

DATE

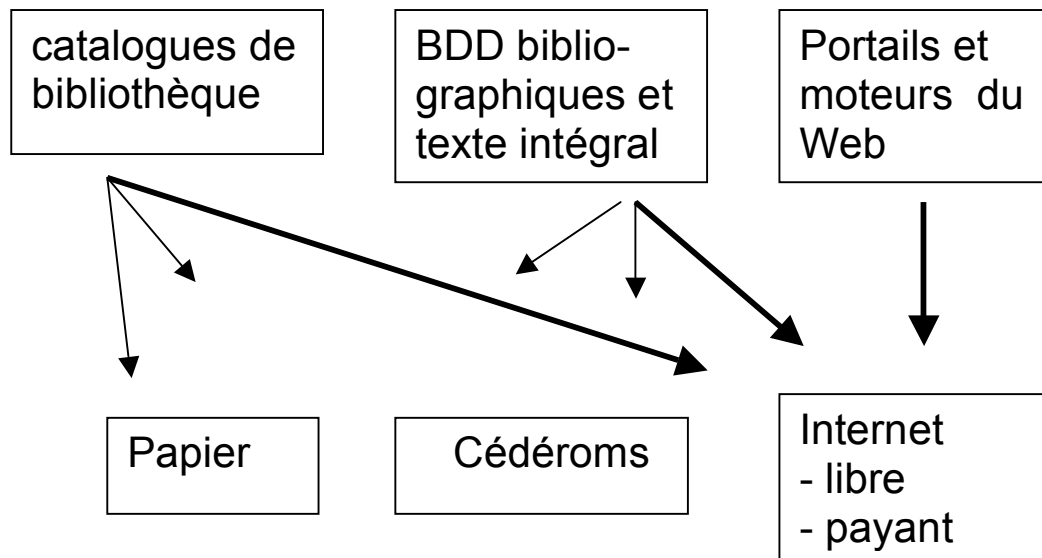
SOURCE

DESCRIPTEURS

(RESUME)

(LOCALISATION)

Différents outils de repérage



...sur différents supports

Les outils les plus utiles en L économie - gestion

Google <<http://www.google.fr/>>

catalogue ULP/URS <<http://www-sicd.u-strasbg.fr/>>

catalogue SUDOC <<http://www.sudoc.abes.fr/>>

Encyclopaedia Universalis (rés URS) et *Wikipedia*

sites web incontournables : *INSEE*, *La Doc° Française*

BDD texte intégral : *Vente et Gestion*, *Factiva* (rés ULP/URS)

BDD bibliographique *Delphes*, *Econlit* (rés ULP/URS)

et la bibliothèque virtuelle pour une recherche fédérée
ou pour consulter *Les essentiels pour les étudiants*

Où consulter ces outils ?

rés URS : Web réservé aux IP URS => bibliothèque PEGE

rés ULP/URS : réservé ULP et URS => ordinateur PEGE

Les différentes étapes de l'interrogation

Semestre 2

Etape 1 : Analyse du sujet

Etape 2 : Choix de(s) BDD

(BDD bibliographique et/ou périodique électronique)

Etape 3 : Formulation de la requête

Ecriture booléenne

Choix des champs d'interrogation

Etape 4 : Analyse des résultats

Silence : pas de réponses

Bruit : réponses non pertinentes

Résultats corrects

Etape 5 : Téléchargement

- des notices (si BDD biblio) + trouver doc primaires (Sudoc)
- des documents primaires (si périodique électronique)

Formuler les requêtes

Le langage de l'interrogation ≠ le langage naturel.

En général, il faut formuler une **requête** :

- mots significatifs (≠ mots vides : articles, pronoms,...)
- sans caractères accentués ni ponctuation
- indifféremment en majuscules ou minuscules
- avec des troncatures et des opérateurs booléens.

La troncature

Symbole qui remplace un ou plusieurs caractères

Elargit la recherche aux mots ayant la même racine

*** est la troncature à utiliser dans la plupart des cas**

Exemple: **jeune***

pour chercher *jeune, jeunes, jeunesse, etc.*

Les opérateurs booléens

Trois opérateurs permettent de combiner les termes

ET pour préciser la recherche
en croisant des concepts ≠

Exemple : **jeune* ET travail***

OU pour élargir la recherche
à des mots synonymes

Exemple : **travail* OU emploi***

SAUF pour affiner la recherche
en excluant un terme

Exemple : **jeune* SAUF adolescen***

Les parenthèses

Exemple : **jeune* ET (travail* OU emploi*)**

Les opérateur de proximité

Pour imposer que 2 termes soient proches l'un de l'autre

Exemple: **pollution* P/3 eau***
(Sudoc)

« pollution » est à 3 mots de distance (max) de « eau »

Chercher dans le catalogue

Semestre 1

Notice bibliographique : décrit les différents éléments d'un document : titre, auteur, source, contenu,...

Chaque élément d'information est inscrit dans un **champ**

Catalogue de bibliothèque : BDD constituée par les notices de tous les documents de la bibliothèque, notamment : les livres, les thèses, les titres de revues.

Exemple de notice dans le catalogue Loris (ULP)

Titre	Introduction à la microéconomie
Auteur	Hal R. Varian; trad. de la 6 ^e éd. américaine par Bernard Thiry
Edition	5 ^e éd.
Pagination	XI-798 p.
Editeur	De Boeck Université
Date de publication	2003
ISBN	2-7445-0158-1
Note	Index
Collection	Ouvertures économiques. Série Prémisses 0777-2831
Mots clés	Micro-économie. Manuels d'enseignement supérieur Microeconomics

Avantage : en fournissant la cote d'un document, le catalogue permet de le localiser physiquement.

Inconvénient : le catalogue ne permet pas de repérer des articles de revues (seulement les revues).

Localiser un document grâce au catalogue

Semestre 1

Pour pouvoir localiser un document dans la bibliothèque, il est essentiel de bien noter :

- la bibliothèque
- le fonds (section de bib)
- la cote du document
- le statut du document

Exemple de localisation d'un livre dans le catalogue ULP

Économie du travail / Guy Tchiboza. Paris : Dunod , 1998

Bibliothèque	Fonds	Cote	Situation	Date retour
IUT Illkirch	Bibliothèque Prêt à domicile	331 TCH	Disponible	
Huet-Weiller	BHW-Prêt WE	331 TCH	Disponible	
PEGE	N3-Exclu du prêt	731 TCH	Exclu du prêt	
PEGE	N1-CAPES SES prêt réservé	J00/TCH	Disponible	
PEGE	N1-Prêt à domicile	J00/TCH	Prêté	28/11/2003
PEGE	N1-Prêt à domicile	J00/TCH	Manquant	
PEGE	N1-Prêt WE	J00/TCH	Disponible	
PEGE	MAGASIN	ECO/18 0	Disponible	

Etat de collection du périodique *Alternatives Economiques*

Bibliothèque	Fonds	Cote	Abonnement	Etat de la collection
PEGE	Année en cours N1, années antérieures N3		En cours	1993(103) -

Chercher dans une BDD bibliographique

Semestre 2

BDD bibliographique (sens strict) : Ensemble de notices de documents, dans un domaine de connaissance donné, analysés par un producteur donné.

Exemple : la base Delphes, dans le domaine de la gestion de l'entreprise et de l'actualité économique, fournit des notices sur les articles publiés dans des revues telles que : Les Echos, L'Usine Nouvelle, etc.

Exemple de notice de Delphes

The screenshot shows the website interface for 'delphes-indexpresse.com'. The header includes the site name and 'le site internet de DELPHES'. A sidebar on the left shows user information: 'Utilisateur : BU STRASBOURG3', 'connexion : 1 / 10', and links for 'déconnexion' and 'changer de login'. Below this are buttons for 'recherche' and 'contenu du panier'. The main content area displays a search result for 'Aides aux PME' by GAGNER ET REUSSIR, dated June 2006. The abstract describes a document of fund form listing public aids in Belgium. It includes 'Auteurs physiques' (JAMART Christian), 'Mots-clés' (AIDE A L'ENTREPRISE - PME - TRES PETITE ENTREPRISE), and 'Zones géographiques' (BELGIQUE). The footer contains the copyright notice '© DELPHES Indexpresse 11'.

Avantage : ces BDD analysent des articles de revues, et souvent d'autres types de documents ; Elles permettent des recherches très performantes (requêtes très fines, thésaurus de mots-clés, etc.)

Inconvénient : elles ne donnent que des références de documents (pas de lien vers le texte intégral, ni d'information sur la localisation du document primaire).

Chercher dans une base de texte intégral et/ou de périodiques électroniques

Semestre 2

Base de texte intégral : ensemble de documents en texte intégral, issus d'un ensemble de sources donné.

Périodiques électroniques : Base de texte intégral résultant de la numérisation d'articles de revues.

Exemple : la base **FACTIVA** fournit les articles publiés dans des centaines de revues françaises et internationales (*Le Monde, Les Echos, The Times, El Pais, ...*)

The screenshot shows the Factiva.com search interface. At the top, there is a navigation bar with 'Factiva.com' and 'Dow Jones Idea Share'. Below this, there are tabs for 'Rechercher', 'Alertes', 'Pages d'Information', and 'Sociétés/Marchés'. The main search area includes a search bar and options for 'Recherche simple', 'Création de recherches', and 'Recherches Sauvegardées'. The search results are displayed in a list format, with a 'Publications' section. The results are sorted by 'Date de publication, le plus récent en premier'. The first three results are:

1. **Sanofi -Aventis annonce son vaccin contre la grippe A pour fin novembre**
La Tribune.fr, 21 septembre 2009, 241 mots, (Français)
2. **LE CHIFFRE300 000 oeufs**
Le Figaro, 21 septembre 2009, 71 mots, (Français)
3. **Sanofi -Aventis - Le vaccin contre la grippe A disponible fin novembre en France**
Investir.fr, 21 septembre 2009, 558 mots, (Français)

On the left side, there is a 'Fenêtre de découverte' (Discovery Window) showing a list of companies under the 'Sociétés' tab. The list includes:

Sociétés	Exporter
Sanofi-Aventis SA	252
World Health Org...	38
Aventis SA	16
Novartis AG	14
ArcelorMittal SA	14
Medimmune Inc	13
Compagnie de Sai...	12
Vivalis	12
Food and Drug Ad...	9
Vallourec Indust...	9

Avantage : ces bases permettent de télécharger le texte intégral des documents (en format pdf ou html)

Inconvénient : A l'exception de Factiva, elles couvrent généralement un nombre limité de sources (quelques maisons d'édition) et un nombre limité de types de documents (le plus souvent des articles).

Chercher dans le Web

Semestre 1

Internet est un réseau d'ordinateurs : réseau de réseaux.
Les ordinateurs communiquent via le protocole TCP/IP.

Histoire brève :

1969 : naissance d'Arpanet (Défense US)

70's : récupération par le monde de la recherche

1989 : Invention du World Wide Web

Le Web héberge toutes sortes d'infos :

informations factuelles : adresses, chiffres,...

documents scientifiques et techniques

documents officiels

multimédia

Rq : l'accès à certaines sources est payant

Inconvénients du Web :

problème de qualité de l'information

difficulté de repérage : information non structurée

volatilité de l'information

Comment repérer de l'information sur le Web ?

Semestre 1

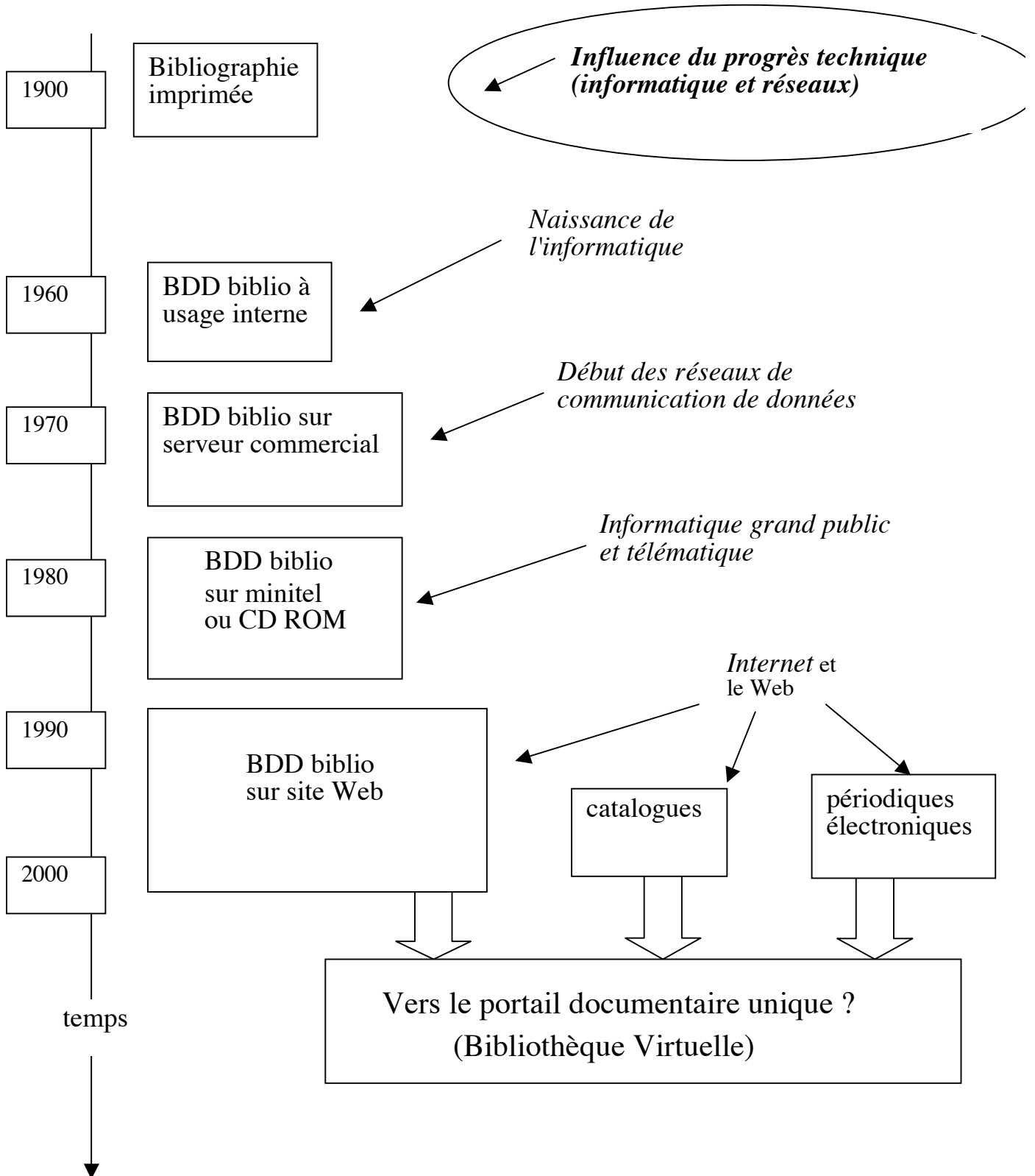
On accède à une page Web par son URL, c'est-à-dire une adresse de la forme :

<http://www-scd-ulp.u-strasbg.fr/bdd/bdd.html>

Si on ne connaît pas l'URL des pages Web pertinentes, il faut les repérer avec un portail ou un moteur

	Portail thématique ou annuaire	Moteur de recherche
Définition	site donnant accès à de nombreuses ressources dans un domaine donné	BDD issue de l'exploration automatique du Web par un robot
Recherche par	catégorie : sélection de thèmes dans des listes pré-établies	formulation de requêtes.
Avantages	.classement humain .recherche sur un thème général .sélection de sites de qualité	.rapidité d'accès .recherche précise et/ou complexe .couverture large
Inconvé- nients	.couverture partielle .mise à jour parfois moins bonne qu'un moteur	indexation automatique => bruit et problème de qualité des informations
Exemple	Le <i>Portail de l'Economie</i> de Wikipédia	<i>Google</i>

Petit historique des BDD



Evaluer et citer un document

Semestre 2

Evaluer la pertinence du contenu

Titre et date
Résumé et sommaire
Bibliographie

Evaluer la qualité du contenu

Réputation de la source, de l'auteur
Exactitude de l'information
Actualité de l'information

Citer ses sources

Ne pas plagier : citer sa source dans le corps du texte en mettant l'extrait entre guillemets, avec renvoi à la bibliographie finale du travail.

Rédiger une bibliographie

= liste des documents consultés pour traiter un sujet

A chaque document correspond une **référence**

Les références sont présentées par **ordre alphabétique** des noms d'auteurs.

Norme de présentation d'une référence (cas d'un livre)

NOM DE L'AUTEUR, Prénom. Date de publication. *Titre de l'ouvrage* : sous-titre. Collection « ... », No.. . Mention d'édition . Lieu d'édition : Editeur, nombre de pages. ISBN facultatif.