

# RECHERCHE DOCUMENTAIRE

L1 Economie et Gestion 2009-2010

Cours disponible sur le site :

<http://urfist.u-strasbg.fr/index.php/ressources/support-de-cours/methodologie-de-la-recherche-documentaire>

**Objectif : être autonome dans ses recherches de doc°**

**Sur 2 semestres**

**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

## PROGRAMME DU S1

**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***

Interroger les catalogues: *Loris, Sudoc*  
Visite de la bibliothèque

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

Connaître les incontournables :  
*Google, Wikipedia, INSEE et Doc° Française*

**Contrôle** Examen écrit intégré au contrôle de MTU

# RECHERCHE DOCUMENTAIRE

L1 Economie et Gestion 2009-2010 - Semestre 2

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

## PROGRAMME DU S2

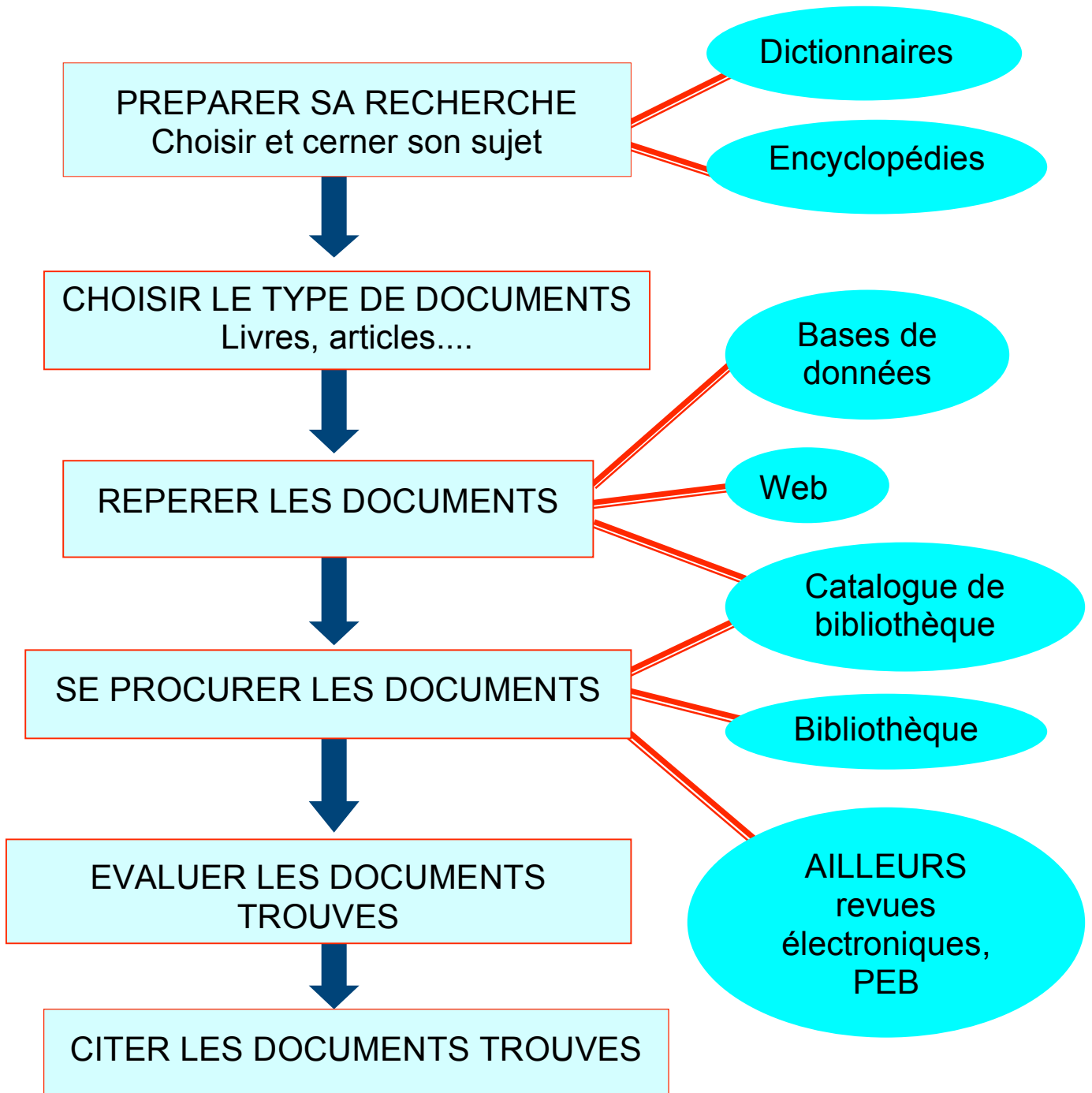
**Cours (1h) Méthodes de recherche documentaire**  
*Comment chercher : les outils spécialisés*  
Panorama des outils, formulat° des requêtes,  
usage et citation des documents

**TD 1 (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  
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 :**

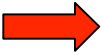
**URFIST** < <http://urfist.u-strasbg.fr/> >

rubrique Ressources  
cliquer sur **Infosphère**

## Préparer sa recherche

« *La recherche documentaire repose sur un paradoxe fondamental : comment peut-on rechercher quelque chose qu'on ne connaît pas puisque c'est justement ce que l'on cherche.* » (Hubert Fondin)

### 1. Définir ses besoins

Selon le travail à réaliser, les besoins documentaires sont différents  type de document, délai, type d'info°, couverture temporelle, mise à jour

### 2. 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 ?

**Reformuler** le sujet en une courte phrase

*« Quels sont les déterminants de l'intégration des jeunes au marché du travail en France ? »*

**Sélectionner** les concepts importants

**Hiérarchiser** ces concepts

**Chercher** des synonymes (ou termes + précis/ larges)

<b>Travail</b> <b>1</b> <i>emploi</i> <i>profession</i>	<b>Jeunes</b> <b>2</b> <i>jeunesse</i> <i>diplomés</i>	<b>Intégration</b> <b>3</b> <i>insertion</i>	<b>France</b> <b>4</b>
--	---	--	---------------------------

## 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

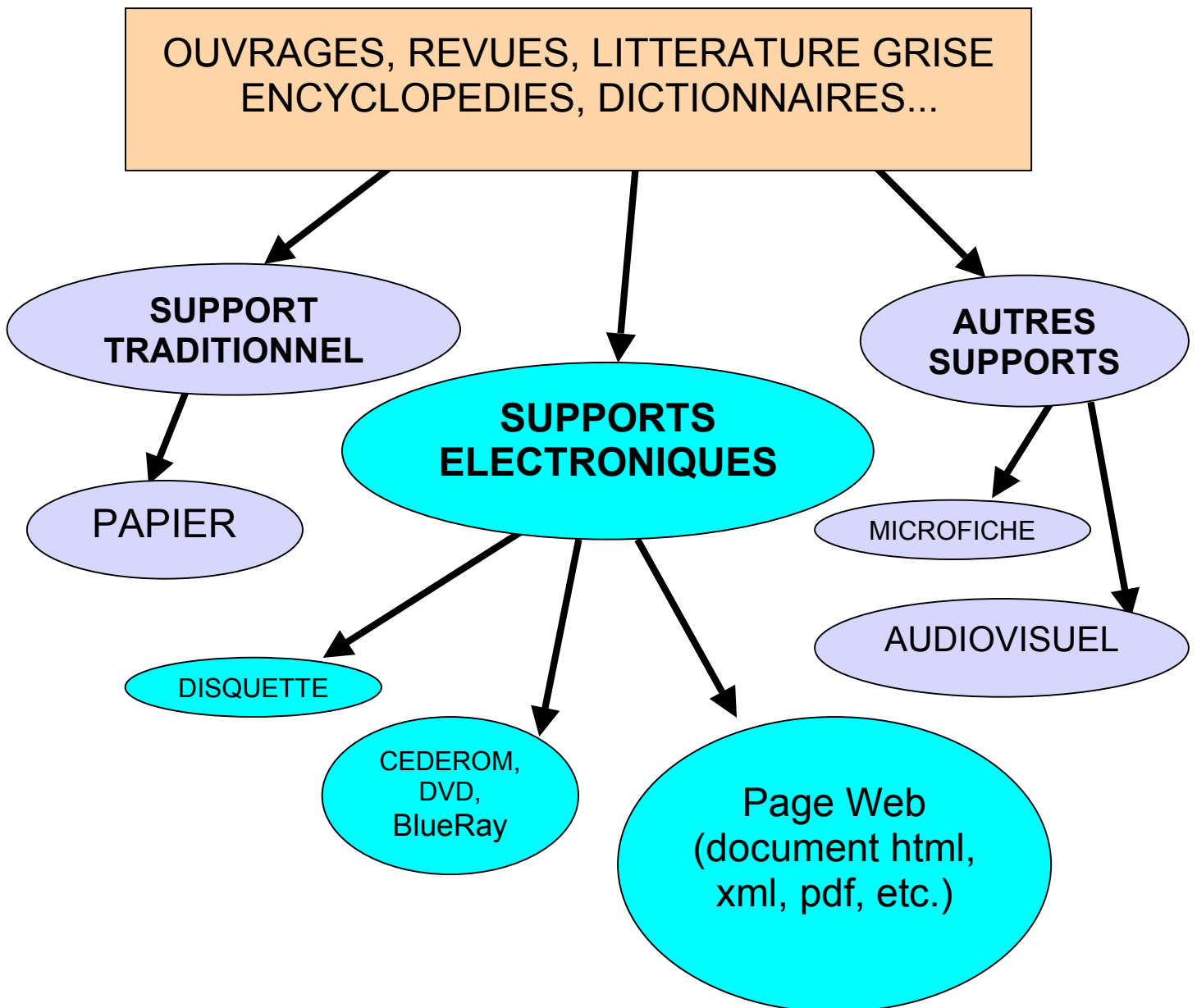
### Autres documents

#### **LOIS ET RÈGLEMENTS**

#### **PUBLICATIONS GOUVERNEMENTALES**

#### **DOCUMENTS AUDIOVISUELS,...**

## Des documents sur différents supports



### Où trouver les documents ?

Directement à la bibliothèque (PEGE ou ailleurs, PEB)

Web en accès libre

Documents électroniques et BDD payantes (**accès ENT**)

## Repérer les documents : BDD et autres outils

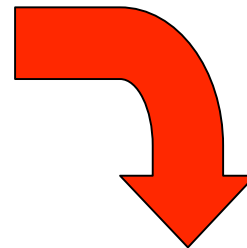
### Le signalement des documents

#### DOCUMENT PRIMAIRE

TITRE  
AUTEUR  
ADRESSE  
DATE  
LIEU DE PUBLICATION  
RESUME  
TEXTE ORIGINAL



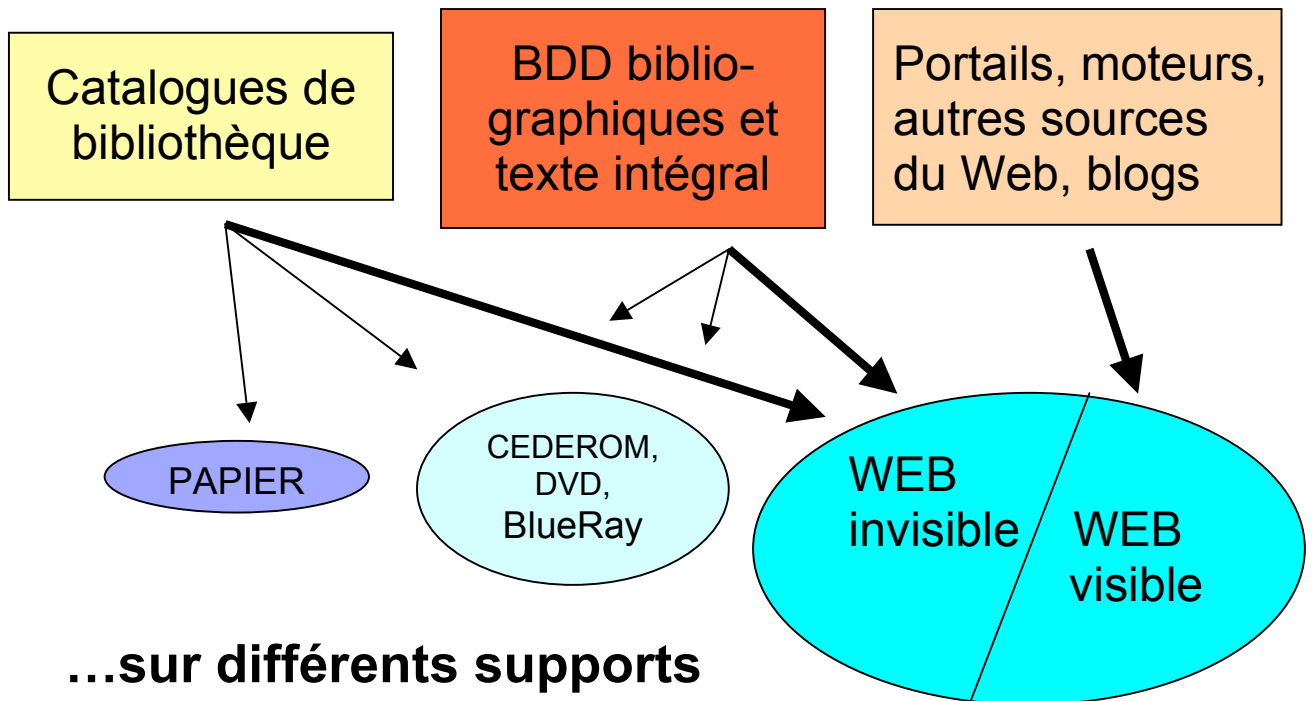
Analysé et  
indexé par des  
spécialistes



#### NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE

AUTEUR  
TITRE  
DATE  
SOURCE  
DESCRIPTEURS  
(RESUME)  
(LOCALISATION)

## Différents outils de repérage...



## Les outils les plus utiles en L économie - gestion

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

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

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

*Encyclopaedia Universalis*

*Wikipedia (Portail de l'économie)*

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

BDD texte intégral : *Vente et Gestion, Factiva (accès ENT)*

BDD bibliographique *Delphes, Econlit (accès ENT)*

## Où consulter ces outils ?

Directement à la bibliothèque du PEGE (ordinateurs sur place)

Internet libre (catalogues de bibliothèque, portails, moteurs)

BDD spécialisées payantes (accès ENT)

# Les différentes étapes de l'interrogation

Semestre 2

## Etape 1 : Analyse du sujet

(encyclopédie, concepts clés, vocabulaire)

## 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

- de notices (si BDD biblio) + localiser doc primaire (Sudoc)
- de documents primaires (si périodique électronique)

## Repérer les documents : formuler les requêtes

### Le langage de l'interrogation ≠ langage naturel !

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

2 types de requêtes selon les outils :

#### Requête de type *Google*

= suite de termes séparés par un espace

Exemple : *integration travail jeunes France*

Résultat : liste de pages Web contenant ces termes apparaissent en 1<sup>er</sup> les pages les plus consultées et contenant tous les termes demandés

Utiliser les guillemets dans le cas d'une expression

Exemple : *"insertion professionnelle"*

Utiliser le signe – pour exclure un terme

Utiliser la [recherche avancée](#) pour des recherches plus précises (emplacement sur la page, format de fichier, etc.)

#### Requête booléenne

= composée seulement de **mots significatifs**  
(pas de mots vides : articles, pronoms,...)

avec des **troncatures** et des **opérateurs booléens**.

sans caractères accentués ni ponctuation

indifféremment en majuscules ou minuscules

## Requête booléenne : utiliser la troncature

Symbole qui remplace un ou plusieurs caractères  
Elargit la recherche aux mots ayant la même racine

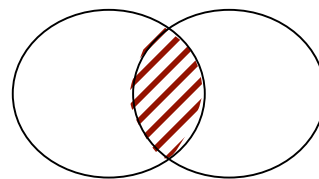
**\* est la troncature à utiliser dans la plupart des BDD**

*Exemple:*     **jeune\***  
pour chercher jeune, jeunes, jeunesse, etc

## Requête booléenne : les opérateurs booléens

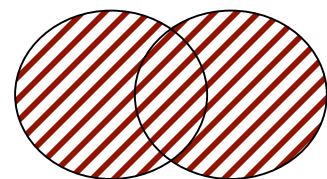
Trois opérateurs permettent de combiner les termes

**ET** pour préciser la recherche  
en croisant des concepts ≠



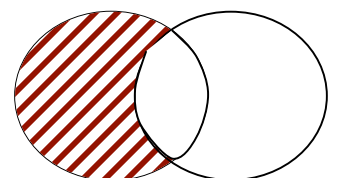
*Exemple :* **jeune\* ET travail\***

**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\***

## Requête booléenne : utiliser les parenthèses

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

Avantage : "ratisser large"

## Requête booléenne : les opérateurs de proximité

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

Exemple (Factiva): *pollution\* near3 eau\**

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

**Attention, les requêtes de type Google ne donnent aucun résultat dans certaines BDD spécialisées !**

En particulier dans la BDD *Factiva*, il est impératif de formuler des requêtes booléennes.

### Explication :

Dans *Google*, l'espace est équivalent à l'opérateur **ET**

Dans *Factiva* (et quelques autres BDD), l'espace est équivalent à l'opérateur de proximité signifiant :

**« le 1<sup>er</sup> terme est juste avant le second »**

# 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 (ex ULP-PEGE)**

<span style="margin-left: 20px;"></span> <span style="margin-left: 20px;"></span> <span style="margin-left: 20px;"></span> <span style="margin-left: 20px;"></span> <span style="margin-left: 20px;"></span> <span style="margin-left: 20px;"></span>	
Notice 1 sur 1	
<span style="margin-right: 20px;">◀◀</span> <span style="margin-right: 20px;">◀</span> <span style="margin-right: 20px;">▶</span> <span>▶▶</span>	
<span style="margin-right: 20px;">Vue brève</span> <span style="margin-right: 20px; border: 1px solid black; padding: 2px;">Vue longue</span> <span>Vue biblio</span>	
<b>Support</b>	Texte imprimé
<b>Titre</b>	Introduction à la microéconomie
<b>Auteur(s)</b>	Hal R. Varian ; traduction de la 7e édition américaine par Bernard Thiry
<b>Auteur</b>	<a href="#">Varian, Hal R.</a>
<b>Auteur secondaire</b>	<a href="#">Thiry, Bernard</a>
<b>Edition</b>	6e édition
<b>Pagination</b>	1 vol. (XI-824 p.)
<b>Editeur</b>	<a href="#">De Boeck</a>
<b>Date de publication</b>	DL 2006
<b>ISBN</b>	978-2-8041-4964-2
<b>Note</b>	Trad. de : "Intermediate microeconomics"
<b>Note</b>	L'ISSN mentionné sur la 4e page de couverture (0777-2831) correspond à la collection Ouvertures économiques. Série Prémises
<b>Note</b>	Notes bibliogr. Index
<b>Collection</b>	<a href="#">Ouvertures économiques. Série Prémises 0777-2831</a>
<b>Mots clés</b>	<a href="#">Microéconomie</a> <a href="#">Manuels d'enseignement supérieur</a> <a href="#">Microéconomie</a> <a href="#">Problèmes et exercices</a> Technologie de l'information <a href="#">Microeconomics ** Handbooks, manuals, etc.</a> <a href="#">Microeconomics ** Problems, exercises, etc.</a>
<b>Langue de publication</b>	Français

**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 bibliothèque)
- la cote du document
- le statut du document

### Exemple de localisation d'un livre dans le catalogue ULP

*Économie du travail* / Guy Tchibozo. 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/180	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 a search result in the Delphes database. The interface includes a logo for 'delphes' and an 'aide Offline' link. The main content is a notice for the article 'Innover ou mourir' from the journal 'Entreprendre', dated July-August 2010, pages 40-44. The notice provides a detailed summary of the article's content, which discusses innovation strategies for SMEs, comparing French practices with those of Germany and the UK. It mentions specific examples like Microsoft, ActivNetworks, and Menapic. The notice also lists keywords (ENTREPRISE INNOVANTE, GESTION DE L'INNOVATION, PRODUIT NOUVEAU, PME) and geographical zones (FRANCE, MONDE) relevant to the article. The author is identified as ROSIER (Pascal). At the bottom, there is a note that users can click on underlined terms to relaunch a search, and a copyright notice for DELPHES Indexpress.

**Avantage** : ces BDD analysent des articles de revues, et souvent d'autres types de documents.

Elles permettent des recherches très performantes (requêtes booléennes, 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 are navigation links for 'Rechercher', 'Alertes', 'Pages d'Information', and 'Sociétés/Marchés'. Below this, there are search options: 'Recherche simple', 'Création de recherches', and 'Recherches Sauvegardées'. The main content area is titled 'Publications' and includes a 'Trier par' dropdown set to 'Date de publication, le plus récent en premier', a 'Identifier les doublons: Activé' dropdown, and an 'Afficher par' dropdown set to 'Article complet'. There are icons for document actions (eye, mail, print, copy) and file format options (RTF, PDF, XML). On the left, a 'Fenêtre de découverte' sidebar shows a list of companies under the 'Sociétés' category, with 'Sanofi-Aventis SA' having 252 results. The main results area shows 'Titres 1 - 100 sur 527' and '100' results. It lists three articles: 1. 'Sanofi -Aventis annonce son vaccin contre la grippe A pour fin novembre' from La Tribune.fr, 21 septembre 2009, 241 mots, (Français); 2. 'LE CHIFFRE300 000 oeufs' from Le Figaro, 21 septembre 2009, 71 mots, (Français); 3. 'Sanofi -Aventis - Le vaccin contre la grippe A disponible fin novembre en France' from Investir.fr, 21 septembre 2009, 558 mots, (Français).

**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  
(ce n'est pas une BDD !)

volatilité de l'information

## Outils de repérage du Web

Semestre 1

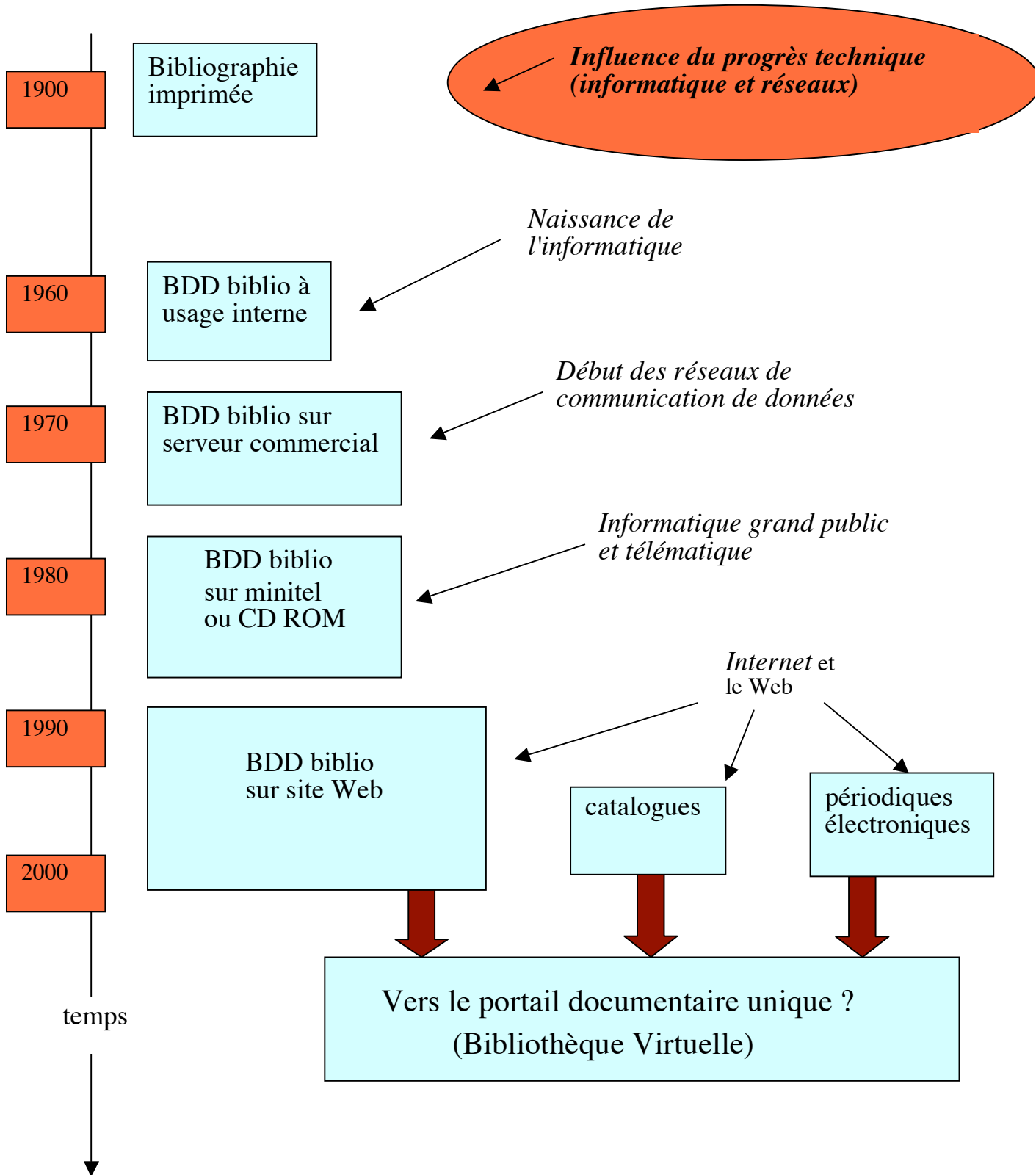
On accède à une page Web par son URL, c'est-à-dire une adresse de la forme :

<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

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

**Attention les références doivent être 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.