

# RECHERCHE DOCUMENTAIRE

## L1 Economie et Gestion 2011-2012

- Cours disponible sur le site:
- <http://urfist.unistra.fr/index.php/ressources/support-de-cours/methodologie-de-la-recherche-documentaire>
- Objectif : être autonome dans ses recherches de documentation

# Evaluation

- Examen écrit intégré au contrôle de Méthodologie universitaire pour le premier semestre.
- Dossier de recherche documentaire à rendre à partir d'un sujet donné pour le second semestre.

# Etapes de la recherche documentaire :

## Etape 1

- **But :**

- Préparer sa recherche
- Choisir et cerner son sujet



- **Moyen :**

- Dictionnaires et encyclopédies

# Etape 2

- **But :**

- Choisir le type de document (article, ouvrage...)
- Repérer les documents



- **Moyen :**

- Bases de données
- Catalogues de bibliothèque
- Web

# Etape 3

- **But :**

- Se procurer les documents

- **Moyen :**

- Catalogue de bibliothèque
- Bibliothèque
- Autres lieux : revues électroniques, prêt entre bibliothèque (PEB)



# Etape 4

- **But :**

- Evaluer les documents trouvés
- Citer les documents sélectionnés

- **Moyen :**

- Site Web pour établir une bibliographie :

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

- rubrique Ressources
- cliquer sur **Infosphère**

# **Etape 1 : préparer sa recherche**

## **1. Définir ses besoins :**

Selon le travail à réaliser, les besoins documentaires sont différents : type de document, délai, type d'information, 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)

- Exemple : travail = emploi, profession ; jeunes = jeunesse, diplômés.

# Etape 2 : 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)

# Etape 2 : Choisir le type de documents

- Littérature grise :
- **THÈSES ET MÉMOIRES**
- **RAPPORTS**
- **ACTES DE CONFÉRENCES**  
= Actes de congrès, colloques
- **CAHIERS DE RECHERCHE**  
= Working papers, papiers de recherche

# Etape 2 : Choisir le type de documents

- **Autres documents :**
- **LOIS ET RÈGLEMENTS**
- **PUBLICATIONS GOUVERNEMENTALES**
- **DOCUMENTS AUDIOVISUELS, etc.**
  
- Attention ! Tous ces documents peuvent se trouver sur des supports très différents : **traditionnels, électroniques ou autres**. Et être disponibles dans divers lieux : bibliothèques, Web...

# Etape 2 : Repérer les documents

## 1. DOCUMENT PRIMAIRE

- TITRE
- AUTEUR
- ADRESSE
- DATE
- LIEU DE PUBLICATION
- RESUME
- TEXTE ORIGINAL

## 2. NOTICE

### BIBLIOGRAPHIQUE

- AUTEUR
- TITRE
- DATE
- SOURCE
- DESCRIPTEURS
- (RESUME)
- (LOCALISATION)

# Etape 2 : Repérer les documents

- Différents outils de repérage :
  - Catalogues de bibliothèque
  - Base de données bibliographiques et de texte intégral
  - Portails, moteurs, autres sources du Web, blogs
- A consulter : au PEGE, depuis un accès internet, grâce à l'ENT pour les BDD.

# Etape 2 : Repérer les documents

- **Les outils les plus utiles en Licence 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, Vente et Gestion* (accès ENT)

# La formulation de la requête

- Attention : Le langage de l'interrogation n'est pas le langage naturel
- Il existe deux grands types de requête possible :

**1. La requête de type « google »** : une suite de termes séparés par un espace.

**Les requêtes de type *Google* ne donnent aucun résultat dans certaines BDD spécialisées !**

**2. La 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

# La requête booléenne : la troncature

- La troncature : Symbole qui remplace un ou plusieurs caractères. Elargit la recherche aux mots ayant la même racine.
- On l'utilise dans la plupart des BDD.
- Ex : ***jeune\**** : pour chercher jeune, jeunes, jeunesse, etc.

# La requête booléenne : les opérateurs booléens

- Trois opérateurs principaux pour combiner les termes :

**ET** pour préciser la recherche en croisant des concepts. Les deux termes doivent être présents simultanément.

Ex : ***jeune\* ET travail\****

# La requête booléenne : les opérateurs booléens

**OU** pour élargir la recherche à des mots synonymes. L'un ou l'autre terme ou les deux sont présents.

*Exemple : **travail\* OU emploi\****

**SAUF** pour affiner la recherche en excluant un terme. Seul le premier terme apparaît dans les résultats de recherche.

*Exemple : **jeune\* SAUF adolescen\****

# La requête booléenne : autres opérateurs

- **utiliser les parenthèses**

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

Avantage : "ratisser large"

- **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 »

# Chercher dans le catalogue

- **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.
- **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).

# Chercher dans le catalogue : exemple de notice

<b>Titre</b>	Introduction à la microéconomie
<b>Auteur(s)</b>	Hal R. Varian ; traduction de la 4e éd. 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>	4e éd
<b>Pagination</b>	xi, 758 p.
<b>Editeur</b>	<a href="#">De Boeck</a>
<b>Date de publication</b>	c1997
<b>ISBN</b>	2-7445-0006-2
<b>Note</b>	Trad. : Intermediate microeconomics. Index
<b>Collection</b>	<a href="#">Ouvertures économiques, Série Prémisses 0777-2831</a>
<b>Mots clés</b>	<a href="#">Micro-économie</a>
<b>Langue de publication</b>	Français

# Localiser un document grâce au catalogue

- 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

# Localiser un document grâce au catalogue

## 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	

# Chercher dans le Web

- **Le Web héberge toutes sortes d'infos :**
- informations factuelles : adresses, chiffres,...
- documents scientifiques et techniques
- documents officiels
- multimédia
- **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

- 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

# Outils de repérage du Web

	<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>

# Chercher dans une BDD bibliographique

- **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.

# Chercher dans une BDD bibliographique : exemple de notice

**delphes**  
aide offline

présentation, à l'été 2010, de l'histoire du développement et des savoir-faire de la start-up française

---

**Innover ou mourir**

**Entreprendre** juillet - août 2010 - n° 242 - pp 40-44

Décryptage avec données chiffrées et exemples d'initiatives françaises et étrangères, à l'été 2010, de la nécessité pour les entreprises de recourir à l'innovation pour se développer et conquérir de nouveaux marchés. Une démarche d'innovation encore peu présente dans les PME françaises, contrairement à leurs homologues allemandes et britanniques, qui doit s'accompagner d'une finalité et d'une efficacité concrète, et qui passe par la transformation structurelle de l'entreprise. Un enjeu collectif bien compris des grandes entreprises et des pouvoirs publics qui multiplient les leviers économiques et fiscaux en la matière. Détails et explications. Encadrés : malin Microsoft qui chouchoute les start-up ; ActivNetworks, le frenchie qui bluffe la Silicon valley ; Saint-Gobain a financé le premier robot de Balyo ; Menapic voit grand avec les nanotechnologies ; Malongo, innover c'est fort de café. Quelques données spécifiques sous forme d'encadrés sur la forte part des entreprises innovantes occupée par les PME de moins de 50 salariés.

Les sujets abordés dans cet article sont : ENTREPRISE INNOVANTE - GESTION DE L'INNOVATION - PRODUIT NOUVEAU - PME.

Les zones géographiques concernées par cet article sont : FRANCE - MONDE.

Article écrit par ROSIER (Pascal).

Vous pouvez cliquer sur les termes soulignés pour relancer une recherche.  
© DELPHES Indexpress

---

# Chercher dans une BDD bibliographique

- **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 périodique électronique

- **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,...*)

# Chercher dans une base de texte intégral et/ou de périodique électronique : exemple

The screenshot displays the Factiva.com search results page. The interface includes a navigation bar with 'Rechercher', 'Alertes', 'Pages d'Information', and 'Sociétés/Marchés'. Below this, there are options for 'Recherche simple', 'Création de recherches', and 'Recherches Sauvegardées'. The main content area is titled 'Publications' and features a sorting dropdown set to 'Date de publication, le plus récent en premier', a 'Identifier les doublons: Activé' button, and an 'Afficher par' dropdown set to 'Article complet'. A toolbar below the sorting options includes icons for eye, email, print, and document, along with format options: RTF, PDF, XML.

On the left, a 'Fenêtre de découverte' (Discovery Window) shows a list of companies under the 'Sociétés' category. The results are as follows:

Société	Nombre de résultats
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

On the right, the search results are displayed. The first result is selected, showing 'Titres 1 - 100 sur 527' and '100 >'. Below this, it indicates 'Doublons identifiés sur cette page: 12' and 'Total des doublons identifiés jusqu'à présent: 12'. The list of results includes:

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)

# Chercher dans une base de texte intégral et/ou de périodique électronique

- **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).

# Évaluer et citer un document

- **Évaluer la pertinence du contenu**
- Titre et date
- Résumé et sommaire
- Bibliographie
  
- **Évaluer la qualité du contenu**
- Réputation de la source, de l'auteur
- Exactitude de l'information
- Actualité de l'information

# Evaluer et citer un document

- **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.

# Synthèse de la démarche documentaire

- **L'interrogation sur un sujet suit plusieurs étapes :**
  - 1. L'analyse du sujet**
  - 2. Le choix des bases de données**
  - 3. La formulation de la requête**

# Synthèse de la démarche documentaire

## **4. L'analyse des résultats :**

**a. Si le résultat n'est pas satisfaisant (silence ou bruit) : il faut refaire la démarche**

**b. Si le résultat est satisfaisant :**

**5. Téléchargement et/ou localisation des documents primaires en bibliothèque ou sur le Sudoc**