

# PARTIE 1 : RECHERCHE DOCUMENTAIRES

## **I.1 Introduction** Qu'est-ce-que la recherche documentaire ?

C'est une démarche méthodologique qui permet d'identifier, récupérer et traiter des informations sur un sujet donné. « Savoir se documenter, c'est savoir où et comment trouver l'information, savoir poser les bonnes questions, savoir de quelle information on a besoin, savoir la lire, la comprendre, la critiquer, évaluer si elle répond à ses besoins et savoir la gérer ».

La recherche documentaire n'est pas une activité linéaire, où l'on définit un problème que l'on peut résoudre après avoir trouvé la solution. C'est une succession d'allées et venues car le besoin d'information se modifie en fonction de l'avancée de la recherche. C'est une activité complexe. Cependant identifier les étapes de la démarche, percevoir les compétences à mettre en œuvre est nécessaire. Il est important de former les élèves à la maîtrise de l'information et de leur transmettre une méthodologie de la recherche documentaire. Internet induit de nouvelles relations au monde. A notre époque du plus en plus de numérique, l'adulte, l'adolescent, ou l'enfant qui recherchent une information sur internet accèdent via Google aux mêmes pages de résultats. On assiste à une disparition des classes d'âge, il n'y a pas d'intermédiaire pour réguler cette masse d'informations. L'élève mais plus largement l'internaute peut se perdre ou au contraire trouver mieux ce qu'il cherche. Pour cela les formateurs, que nous sommes, doivent maîtriser les évolutions des univers informationnels. Nous devons aider l'élève à acquérir autonomie et responsabilité. On distingue 6 principales étapes de la recherche documentaire :

- Cerner le sujet
- Chercher les documents
- Sélectionner des documents
- Extraire des informations
- Traiter les informations
- Produire le travail final

**I.2 Préparer sa recherche et sélectionner les sources d'information :** Voici les étapes pour préparer sa recherche :

**A. Quels sont les besoins ?** Pour identifier le besoin, il faut se poser les questions suivantes :

1. Quelle est la nature du travail à produire (dissertation, article, mémoire, exposé...)?
2. Quel est le niveau attendu ?
3. Quel est l'état de ses propres connaissances ?

4. A-t-on un intérêt personnel pour la question à traiter ?
5. Quelle est la pertinence du sujet par rapport à l'enseignement auquel il se rattache ?
6. Quelle est la nature de l'information recherchée (opinions à confronter, nouvelles sources à repérer, données précises, synthèse, arguments...)?
7. Quel est le degré d'actualité de l'information recherchée ?
8. Quel temps peut-on consacrer à sa recherche ?

### **B. Comment cerner le sujet ?**

La méthode QQQOCP est efficace pour préciser le sujet :

1. **Qui** : quelles sont les personnes concernées ?
2. **Quoi** : quels aspects doivent être traités ?
3. **Quand** : quelle est la période considérée ?
4. **Où** : se limite-t-on à une zone géographique précise ?
5. **Comment** : quel point de vue va-t-on prendre : historique, économique, sociologique, politique... ?
6. **Pourquoi** : le sujet revêt-il une importance particulière ? Quels sont les débats qu'il suscite : politiques, éthiques ?

### **C. Comment formuler sa problématique ?**

Pour créer un énoncé de recherche, il faut traduire son besoin en une phrase courte, précise, si possible sous forme de question, à l'aide de termes significatifs (concepts ou mots-clés qui servent à construire une équation de recherche).

Les deux difficultés les plus fréquentes lors de la création d'un énoncé de recherche :

#### **Le sujet est trop général :**

- La documentation sera trop abondante
- Le traitement du sujet sera superficiel Il faut alors restreindre le sujet en orientant la recherche sur un aspect de la question (géographique, historique, économique, politique...)

#### **Le sujet est trop précis, trop pointu :**

- Il sera difficile à traiter □ La documentation sera limitée
- Il faudra multiplier les sources à interroger Il faut alors mettre le sujet en perspective, ajouter des points de vue, élargir le contexte.

### **I.3 Évaluer la qualité et la pertinence des sources :**

#### **A. Critère d'évaluation de la qualité de ses sources :**

1. **Fiabilité de la source** : QUI est l'éditeur, y a-t-il un comité éditorial pour valider avant publication.

2. **Crédibilité de l'auteur** : QUI est la source ? Qui produit l'information ? Qui est l'auteur, et quel est son niveau d'expertise ?
3. **Validité** : OÙ ? L'information s'applique-t-elle à un pays, un contexte, une population en particulier ou reste-t-elle générale ?
4. **Objectivité** : POURQUOI ? Neutralité ou mise en avant d'un point de vue ? Conflit d'intérêts, visée commerciale, lobbying ?
5. **Exactitude** : COMMENT ? Les sources de l'information sont-elles citées ? Les méthodologies pour obtenir les résultats sont-elles précisées ?
6. **Actualité** : QUAND ? La date de création est-elle en rapport avec le niveau de mise à jour de l'information recherchée ?

**B. Qualité d'un site web** : La qualité d'un site web dépend de l'objectif de votre travail académique. Vérifiez donc les trois éléments suivants :

- a. **La catégorie du site web** : S'agit-il d'un site institutionnel, communiquant sur les décisions et informations officielles, d'un site personnel décrivant un point de vue (blog, site web de présentation, de débat...), d'un site commercial dont l'objectif est de vendre ses produits ?
- b. **L'objectif et l'origine du site web** : Ils peuvent être indiqués par son URL, et notamment son extension de nom de domaine : les noms de domaine peuvent être par pays (.fr pour la France, .de pour l'Allemagne, .uk pour le RoyaumeUni), par type de site (.com pour commercial, .org pour les organisations à but non lucratif, .gouv pour les institutions gouvernementales, .edu pour les sites reconnus comme éducatifs par les États-Unis).
- c. **L'auteur du site web** Il peut être précisé dans le pied de page ou dans une rubrique du site.

**C. Les différents types de périodiques** On distingue les différents types de revues :

- **La presse générale** : écrite par des journalistes, elle couvre l'actualité en général s'achète en kiosque et s'adresse à un large public (exemple : *Le Monde*)
- **La presse spécialisée** : souvent sous forme de magazine, écrite par des journalistes spécialisés, elle couvre l'actualité d'un domaine, d'une discipline mais est vulgarisée pour un public large intéressé (exemple : *Le Monde des livres*)
- **Les revues professionnelles** : écrites par et pour les professionnels d'un secteur précis (exemple : *Livres Hebdo*)

- **Les revues universitaires** (ou scientifiques, ou académiques) : elles sont généralistes au sein d'un grand domaine (exemple : *Science*) ou très spécialisées (exemple : *Science & motricité*).

**D. Comment reconnaître une revue scientifique ?** Il existe des critères pour identifier une revue scientifique :

- Un comité de lecture contrôle la qualité de la publication.
- L'auteur est enseignant-chercheur, rattaché à un organisme de recherche.
- Elle présente des références bibliographiques.
- Le niveau de langue est spécialisé, l'argumentaire est détaillé, avec une description précise de la méthode de travail et des résultats obtenus, là où un article de journal grand public, même un peu long, emploiera des formulations plus synthétiques ou percutantes. Un article scientifique est donc généralement plus long qu'un article d'actualité ou de magazine, même si la longueur en soi n'est pas un critère de qualité du contenu.