

Méthodologie recherche d'informations

“La difficulté première de toute recherche documentaire n'est donc pas, comme on pourrait le croire, de trouver des réponses, mais de se poser des questions, de mettre en doute ses certitudes.”

“Il est (...) essentiel de définir précisément ce que l'on cherche pour pouvoir mettre en œuvre une stratégie de recherche efficace et maîtrisée. Il faut également prendre en compte les évolutions du **besoin d'information** au cours de la recherche documentaire.”

“Déterminer le besoin d'information et le traduire en mots-clés”, Délégation académique au numérique. Académie de Grenoble. http://www.ac-grenoble.fr/mission-tice/Delegation_academique_au_numerique/D

- ❖ Se poser un ensemble de questions clés, pour ne rien laisser de côté des différents aspects du sujet
 - pouvoir choisir avec précision quel axe doit être traité.
 - Une **méthode** de questionnement : **QQCOQP**, utilisé notamment en journalisme. Permet de mettre en évidence ce que l'on sait (ou croit savoir : à vérifier), ce qu'il reste à découvrir.
 - Exercice du **brainstorming** : faire émerger des idées et des approches variées : noter/ rassembler/ repérer les **mots-clés**

- ❖ Outils de réalisation de **cartes mentales** (<https://www.mindmaps.app/>) utilisés pour visualiser l'ensemble des questions soulevées, planifier le travail à fournir.

- ❖ **Enrichir la banque de mots-clés** qui permettront de se lancer dans la recherche
 - **Dictionnaire** en ligne et dictionnaire de synonymes : <http://www.cnrtl.fr/portail/>
 - Utilisation d'un **thésaurus** : environnement sémantique : repérer termes génériques et spécifiques/ termes associés : <http://www.cndp.fr/thésaurus-motbis/>
 - Consultation d'un **lexique spécialisé** termes scientifiques et/ou techniques (ex en sociologie : <http://www.ses.ac-versailles.fr/extras/bd/dico/consulter.html>)

❖ Outils de recherche :

- **Ouvrages** au CDI : consultation du catalogue PMB

- **Moteurs** de recherche internet en consulter plusieurs (Qwant, DuckDuckGo, métamoteur Framabee...) Penser à reformuler les requêtes.

- **Annuaire**s de sites : Listes de sites se rapportant à des sujets déterminés (ex : <http://pardailhan.entmip.fr/espace-cdi/rechercher/portail-de-sites/> , <https://www.lesannuaires.com/sociologie.html>)

- Les premiers documents vous reviennent : extraits de textes, infographies, images, vidéos... quelles sont les **informations pertinentes** pour votre recherche consignées dans ces documents?
- Isolez les **données essentielles** qui vous ont appris quelque chose de nouveau, qui se rapporte à votre sujet, qui soit compréhensible : ce sont les informations pertinentes.

➤ Ces informations doivent encore être fiables. **Comment juger de cette fiabilité?**

➤ Questions : **la source**

- l'information est-elle vraisemblable, de qui vient-elle?
- l'auteur du document cite-t-il l'origine de ses informations (sa **source?**), est-il lui-même à l'origine de l'information?
- Quelle **autorité** peut-on lui attribuer (officielle, universitaire, édition reconnue...)

➤ Conservez la trace de cette source sur un fichier

➤ Sur le traitement de texte, consigner l'information retenue (mettre les textes concernés entre guillemets ou les surligner) et **l'origine** des informations (titre, auteur du livre, lien internet de la page web, de la vidéo...)

➤ Toujours avancer des éléments de réponse à votre problématique qui puissent être retrouvés.