

SYLLABUS

TECHNIQUES DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE (TRD)

ANNÉE UNIVERSITAIRE 2023 / 2024

1-Cours

Intitulé : TECHNIQUES DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE (TRD)

Année : 2024-2025

Niveau/Spécialité : Licence

Volume Horaire :

2- Enseignant

Nom et prénoms : Irafiala TOURE

Grade : Professeur Titulaire

Courriel : irafiala.toure @iutea.edu.ci , martinet20091@live.fr

Téléphone : (+225) 01 01 352 795 / 05 05 555 021

3-Plan du cours

1-Du parcours conceptuel de TRD aux exigences de la recherche documentaire

2-Formats de documentation

3-Format des techniques et outils en TRD

4- Résumé du cours

Il s'agit par les TRD de permettre aux Etudiants d'explorer l'univers et l'importance de la documentation dans le processus de recherche et l'initiation à la manipulation des techniques/outils pour disposer d'informations/données sur une question d'investigation. Les TRD se révèlent comme des instruments dont la manipulation exige des compétences pour garantir la qualité des informations/données. Une information/donnée à manipuler doit être dépouillée des principes de l'évidence, des préjugés, des rumeurs, de l'argumentaire allusif et des idées préconçues. Le cours TRD donne les moyens aux Etudiants de développer des réflexes orientés vers l'exploitation de la documentation, ressource inconditionnelle dans le processus de recherche.

5- Objectifs du cours (objectif général, objectifs spécifiques)

Objectif général

Il vise à donner aux Etudiants des habiletés d'explorer l'univers et l'importance des TRD pour disposer d'informations/données de qualité scientifique sur un sujet de recherche

Objectifs spécifiques

Exposer les contenus des concepts de recherche TRD (i) ;

Décliner les formats de documentation (ii) ;

Décliner les formats de techniques/outils (iii) ;

Yopougon, Assonvon – 25 BP 1193 ABIDJAN 25 – RCI

Tél : (225)07 68 30 71 95 /07 68 30 71 98

Site web : www.iutea.edu.ci – E-mail : info@iutea.edu.ci / iutea.cjmafrica@gmail.com

Arrêté d'agrément : N°F0415/MESRS/DGESIP/ du 06/12/2017 _ Arrêté d'homologation N°422 / MESRS / DGES du 04 / 11 / 2022

6- Prérequis

BAC ou diplôme équivalent.

7- Méthodologie

Le cours Technique de Recherche Documentaire est dispensé en cours magistral (TD) par Rang A mettant en relief les grandes lignes à développer dans les TD par les rangs B associés au cours.

8- Lectures conseillées ou ouvrages de référence (Ressources pédagogiques en ligne)

<https://moodle.uspc.fr/course/view.php?id=7§ion=3>

9-Contenu du cours segmenté en séances

SEANCES 1 : Concepts de TRD et exigences de la recherche documentaire

Objectif : Faire avec le sens TRD et les exigences de la recherche documentaire

Recherche (en général)

Actions de s'appliquer à trouver quelque chose, à l'obtenir « chercher ses clés et les retrouver » (i)

Travaux faits pour étudier une question « Faire des recherches en Sciences Sociales » (ii)

Raffinement : son appartement est décoré avec recherche (iii)

A l'analyse, la recherche sous cet angle fait de tout le monde chercheur. Mais cette confusion est à éviter quand la recherche est rapportée à des domaines notamment celui de la science.

Recherche rapportée à des champs notamment la recherche scientifique

La recherche scientifique est en premier lieu, l'ensemble des actions entreprises en vue de produire et de développer les connaissances scientifiques. C'est en cela que cette dimension s'insère dans l'ensemble des curricula en L 1 de la Sociologie et de l'Anthropologie.

TRD ou méthodologie documentaire

Ensemble des étapes qui permettent de chercher, identifier et trouver des documents relatifs à un sujet par l'élaboration d'une stratégie de recherche qui concilie la richesse documentaire et la rigueur scientifique.

SEANCE 2 et 3 Concepts de TRD et exigences de la recherche documentaire (suite et fin)

Objectif : Faire avec le sens TRD et les exigences de la recherche documentaire (suite et fin)

Objectif : Décliner les formats de documentation

La terminologie

Qualification documentaire

Il faut distinguer le **document primaire** du **document secondaire**. Le document primaire présente une information à caractère originale, c'est-à-dire l'état où l'auteur l'a écrite ou conçue. C'est le document lui-même.

Le document secondaire comporte des informations de nature signalétique ou analytique sur des documents primaires (catalogue, bibliographie, index...)

Notions de bruit et de silence documentaires

Deux notions traduisent l'échec d'une requête qu'il convient de reformuler ou d'affiner : **le bruit** ou **le silence**.

Le bruit documentaire signifie l'ensemble des documents non pertinents trouvés en réponse à une question lors d'une recherche d'information. L'information pertinente est noyée dans la masse. Le silence documentaire se rapporte à des documents non affichés lors d'une recherche documentaire. L'information pertinente n'est pas trouvée et cela crée le sentiment qu'elle n'existe pas.

Etapes et techniques de la recherche documentaire

Etapes de la recherche documentaire

Préalables à la recherche documentaire

1-Nature du travail à produire : exposé, mémoire, article (périodique ordinaire ou scientifique), rapport d'étude...

2-Niveau attendu de l'information : information de base (1 ou 2 ouvrages et 1 encyclopédie), informations plus développée (périodiques, conférences, rapport, thèses, normes...)

3-Nature de l'information (expertise sollicitée) : position, statistiques, schémas...)

4-Degré de l'actualité de l'information recherchée : derniers résultats/archives (démographiques, position théorique ou technique...)

Parcours de la recherche documentaire

Dans un contexte de surabondance d'informations (infobésité) et de diversité de ses supports les processus de recherche documentaire et de validation de l'information requièrent la mise en application d'une méthodologie efficace (étapes de la recherche documentaire) :

1- Préparation de la recherche : 5 étapes

Principe : aller du général au particulier dans la formulation du sujet

Objectifs : poser la problématique, cerner les besoins documentaires suscités par le sujet (**Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ? ou 3QOCP**) et sélectionner les concepts clés devant orienter la recherche documentaire.

2- Sélection des sources documentaires

Types de documents : monographies (manuels, mémentos, rapports de rencontres scientifiques, articles de revues, thèses...), documentation officielle (lois, décrets, notes, statuts et règlements intérieurs, organigrammes, bilans annuels

Types de ressources documentaires : catalogues, centres documentaires, bases de données, archives, sources sonores (sons, prestations artistiques ou rituelles), sources audiovisuelles, sources orales (traditions, mémoires vivantes, rites...), sources iconographiques, sources virtuelles (moteur de recherche, portails spécialisés)

3- Localisation de documents

Interrogation des différentes sources de recherche au moyen d'équation de recherche : enregistrer les résultats pertinents des requêtes et se procurer la documentation primaire.

Elaboration et utilisation de bordereau de recherche (mots clés et synonymes) et tenue de journal de bord des recherches

4- Fiabilité des sources documentaires

Elle est fondée à partir de la qualité et de la pertinence des sources documentaires

Principaux critères de fiabilité des sources

Auteur, éditeur de la ressource ;

Date de publication du document ;

Domaine de la ressource (adresse URL) ;

Objectif du site ;

Notoriété : indice de popularité du site ;

Contenu de l'information (structuration, argumentation, sources) ;

Evaluation documentaire

Titre du document (voir page de garde pour le livre)

Résumé (abstract) dans la plupart des notices bibliographiques, au début ou à la fin des articles périodiques et souvent au dos des livres, mémoires et thèses (en 4^e de couverture) ;

Table des matières : plan et logique de l'argumentation permettant de localiser les titres ou sous-titres opportunistes ;

Illustrations (tableau, graphique, carte, schéma...) : représentation et compréhension du sujet traité ;

Nature du document : pédagogique, recherche, vulgarisation, actualité...

Introduction et conclusion : rappel et solutions à la question de départ, conclusion et perspectives

5- Mise en place d'une veille documentaire ou informationnelle automatisée

Objectif : suivre l'actualité et l'évolution de la question pour une expertise d'intervention

SEANCES 4 et 5 Techniques de recherche documentaire

Ressources pédagogiques en ligne :

https://bu.univ-avignon.fr/wp-content/uploads/2013/08/Methodo_documentaire.pdf

https://www.isipca.fr/sites/default/files/atoms/files/guide_rechercheadi.pdf

<https://claudebernard-legrandquevilly.arsene76.fr/cdi/formation-emi/les-6-etapes-de-la-recherche-documentaire-3483.htm>

<https://www.scribbr.fr/methodologie/la-recherche-documentaire/>

<http://infolit.be/CoMLiS/ch08.html>

https://st2s-stl-biotechnologies.discip.ac-caen.fr/IMG/pdf/methodologie_de_la_recherche_documentaire_stl_biotechnologies.pdf

Yopougon, Assonvon – 25 BP 1193 ABIDJAN 25 – RCI

Tél : (225)07 68 30 71 95 / 07 68 30 71 98

Site web : www.iutea.edu.ci – E-mail : info@iutea.edu.ci / iutea.cjmafrica@gmail.com

Arrêté d'agrément : N°F0415/MESRS/DGESIP/ du 06/12/2017 _ Arrêté d'homologation N°422 / MESRS / DGES du 04 / 11 / 2022

Objectif : Décliner les formats de techniques/outils

Opérateurs booléens

Les opérateurs « et », « ou » et « sauf » permettent une connexion logique

Entre des termes de recherche ou mots-clés : « Et » : recherche très précise ; « ou » : recherche très large ; « Sauf » : recherche orientée.

Ressources pédagogiques en ligne :

https://www.umoncton.ca/umcm-bibliotheque-champlain/files/umcm-bibliotheque-champlain/wf/wf/pdf/operateurs_booleens.pdf

http://www.c2imes.org/MODULES/B2/co/I_D_partieC.html

<https://culture-rh.com/comment-utiliser-operateurs-booleens-faire-recherche-booleenne-recrutement/>

<https://www.cmaisonneuve.qc.ca/wp-content/uploads/2016/10/Les-operateurs-booleens-de-base-Eureka.pdf>

<https://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/biblio/booleens.htm>

http://documentation.solutionsdoc.net/manuels/bcdi/college-lycee/module_8_2_2.htm

Troncature

« ? » : Remplace un caractère au début, au milieu ou à la fin d'un terme (wom ? :woman ou women)

« § » : Remplace plusieurs caractères (nation§ : national, nationalité)

Ressources pédagogiques en ligne :

<https://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/biblio/booleens.htm>

<http://www.dsi-info.ca/moteurs-de-recherche/langages/operateurs-de-troncature.html>

http://www.c2imes.org/MODULES/B2/co/I_D_partieE.html

<http://www.dsi-info.ca/moteurs-de-recherche/langages/troncature.html>

Recherche par expression

« » (Guillemets) permettent de relancer une recherche sur une « chaîne de caractères » (mêmes mots dans le même ordre)

Ressources pédagogiques en ligne :

<https://www.dcode.fr/recherche-mot-regexp#q1>

<https://www.docteurordinateur.com/comment-faire-une-recherche-google-efficace.html>

https://zone.ni.com/reference/fr-XX/help/371361R-0114/lvhowto/regular_expression_patterns/

Pour aller plus loin : <https://moodle.uspc.fr/course/view.php?id=7§ion=3>

10-Bibliographie

BERTRAND BASCHWITZ, Maria Antonia, KETELE, Jean-Marie Collaborateur DE, GODELET, Éliane [et al.], Comment me documenter ? formateurs, enseignants, étudiants, Bruxelles, Belgique, De Boeck, 2010, 185 p., (« Guides pratiques : former & se former, ISSN 2033-0243 »).

DUFFAU, Catherine et ANDRÉ, François-Xavier, J'entre en fac : méthodes du travail universitaire en Lettres, Langues, arts et Sciences humaines, Paris, France, Presses Sorbonne Nouvelle, DL 2013, 2013, 165 p., (« Les Fondamentaux de la Sorbonne nouvelle, ISSN 2106-0134 »).

POCHET, Bernard, CHEVILLOTTE, Sylvie et NOËL, Élisabeth, Méthodologie documentaire: rechercher, consulter, rédiger à l'heure d'Internet, Bruxelles, Belgique, De Boeck, 2005, 202 p., (« LMD méthodologie, ISSN 1783-7839 »).

11-Mode d'évaluation

Au choix par l'auditeur pour la note d'examen

- Composition sur table selon les critères du DAS : dissertation
- Recherche personnelle sur un sujet pendant un temps libre