

6 étapes pour élaborer et réussir sa recherche documentaire

1- Le sujet

Commençons par préciser le sujet de votre recherche documentaire en vous posant 5 questions essentielles :

Quoi : de quoi se compose votre sujet ?

Qui : qui est concerné par votre sujet ?

Où : quel pays, quelle région ?

Quand : quelle période et quelle durée ?

Comment : sous quels angles aborder le sujet ?

2- Le champ lexical

Une fois cette étape passée, vous allez choisir le vocabulaire spécifique à votre sujet :

Utilisez vos connaissances, les publications déjà étudiées, les biographies en fin d'articles ou d'ouvrages, le travail de certains auteurs du domaine... etc.

Utilisez également des moteurs généralistes comme Google Scholar pour repérer des publications, des mots clés, des synonymes... etc.

3- Les concepts

Chaque idée maitresse de votre sujet doit être traduite par un concept.

« Pour identifier les concepts »

Ilitis, N. ; Sauvajon, C. 2018. Du sujet à l'équation de recherche en 5 points. Montpellier (FRA) : CIRAD, 5 p. <https://doi.org/10.18167/coopist/0001>

Retenir les seuls mots ou expressions pertinents

Rejeter les mots qui n'apportent pas d'information supplémentaire : caractérisation, contribution, étude, tendance, enjeu...

Éliminer les mots vides : comment, le, la, du, ce...

Par exemple : Impact économique de la pollution sur la pêche en mer Méditerranée

Concept 1 : impact

Concept 2 : économique

Concept 3 : pollution

Concept 4 : pêche

Concept 5 : Méditerranée

4- Les mots clés

Chaque concept sera explicité à l'aide de mots-clés pour élaborer l'équation de recherche.

C'est à cette étape que vous allez mobiliser le vocabulaire spécifique à votre domaine de recherche. Utilisez les mots et les synonymes se rapportant à vos concepts.

Publications, dictionnaires spécialisés, descriptions, thésaurus, index... etc., peuvent être d'une grande aide.

N'oubliez pas de privilégier les mots clés adaptés à votre domaine de recherche et de choisir ces termes en anglais pour interroger des bases de données en anglais ou internationales.

5- L'équation de recherche

Pour poser une question à une base de données, vous devez parler la même langue que cette base et donc utiliser une syntaxe adaptée à la ressource choisie. En général, les moteurs de recherche et les bases de données utilisent une syntaxe très proche voire identique. Voici les principaux opérateurs et symboles dont vous aurez besoin :

Les opérateurs booléens permettent de combiner plusieurs éléments pour affiner ou élargir une recherche.

ET (AND en anglais) : tous les termes doivent être présents dans la référence

OU (OR en anglais) : au-moins un des termes doit être présent dans la référence

SAUF (NOT ou AND NOT en anglais) : un terme est exclu et ne doit pas être présent dans la référence.

Les opérateurs de proximité (NEAR, NEXT, ADJ) : précisent le nombre de mots accepté entre deux termes d'une requête.

Dans votre équation, utilisez les opérateurs sous leur forme anglaise.

Attention : opérateurs et symboles peuvent varier d'une base de données bibliographique à l'autre.

Les guillemets permettent de rechercher une expression exacte ou une chaîne de caractères.

La troncature * remplace des lettres manquantes à la fin ou au milieu d'un mot.

A chaque concept correspondra une équation logique combinant les mots-clés avec des opérateurs et les symboles. Les équations logiques sont ensuite combinées entre elles pour couvrir l'ensemble du sujet.

Exemple : (impact OR effect*) AND (econom* OR financial) AND (pollution OR contamination)

Certaines bases de données comme le Web Of Science ou Scopus, permettent d'utiliser l'historique de recherche et d'afficher la liste des équations correspondant à chaque concept. Il est alors facile de les combiner pour obtenir le résultat final. Il vous est ainsi possible de revenir sur l'équation pour modifier ou affiner votre recherche.

6- Les résultats

Une fois votre équation élaborée et soumise à un moteur de recherche, il faudra toujours évaluer la pertinence des résultats. Cette étape est primordiale car elle vous permettra de repérer les références les plus pertinentes et les références les moins pertinentes, voire hors sujet.

Les plus pertinentes vous apporteront peut être de nouvelles pistes et de nouveaux mots clés tandis que les références hors sujet pointeront le vocabulaire mal choisi, à exclure ou à reformuler.

Restreindre ou élargir le sujet

Si votre sujet est trop large, trop vaste :

Vous allez être confronté à une profusion de documentation, vous serez débordé d'informations et vous risquez de traiter votre sujet de manière superficielle

Le conseil si vous êtes dans cette situation:

Il faut limiter votre angle de questionnement à un seul aspect de votre sujet en limitant la période, la zone géographique... etc.

Si votre sujet est trop précis, trop fin :

Vous allez être confronté à une information trop ardue à traiter. Vous aurez plus de mal à trouver de l'information et vous devrez multiplier les sources et les recherches.

Le conseil si vous êtes dans cette situation:

Il faut alors prendre de la hauteur sur votre sujet en le traitant de façon plus global, plus large. Elargissez votre angle de questionnement à des aspects que vous ne pensiez pas aborder dans un premier temps.

Pensez aussi à rejeter les termes de relation entre les idées : facteur, effet, impact, conséquence, cause...

