**Cours**

**TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET PROJET DE RECHERCHE**

**Niveau : Master (1)**

**Enseignant : Dr. Lazhar BENAISSA**

**SOMMAIRE**

1. **LES OPERATEURS DE RECHERCHE**
2. **LA RECHERCHE SUR GOOGLE SCHOLAR/ GOOGLE.BOOKS**
3. **COMMENT REFRENCER LES DOCUMENTS DE RECHERCHE ?**
4. **TRAVAUX DIRIGES**
5. **LES OPERATEURS DE RECHERCHE SUR GOOGLE**

La réalisation d’un [mémoire nécessite](https://www.expertmemoire.com/trois-exemples-de-plans-de-memoires-differents-que-vous-pouvez-retenir-pour-votre-memoire/) des références de qualité. Celles-ci sont le pilier du travail et permettent de mesurer sa tangibilité. En effet, une bonne ressource documentaire devrait être constituée à partir de sources scientifiques et académiques. Outre les livres, journaux et magazines publiés et édités en version papier, les ressources du web sont actuellement très prisées.

Google fait partie des moteurs de recherche couramment utilisés. Simple d’usage, il fournit une large gamme d’informations. Cependant, pour y dénicher des références de qualité relatives à la problématique du mémoire en question, il existe des démarches et astuces indispensables.

## L’efficacité de la recherche sur Google repose sur plusieurs critères entre autres le choix de bons mots clés, l’utilisation des filtres et outils, l’utilisation des moteurs de recherches spécifiques et la vérification de la fiabilité du site.

## À la recherche d'informations précises sur Google. Il existe des opérateurs vous permettant d'effectuer des requêtes plus poussées. Vous avez alors plus de chance de trouver exactement ce que vous cherchez.

## Commande Google : « filetype: »

En utilisant cette commande, vous filtrez les résultats de vos recherches en fonction du format des fichiers. Google affichera donc uniquement les résultats qui correspondent au format que vous avez choisi. **Syntaxe :** filetype:{format de fichier



Voici des exemples de valeurs possibles :

* « pdf » : Adobe Acrobat
* « ps » : Adobe Postcript
* « dwf » : Autodesk
* « klm » : contenu KLM pour Google Earth
* « kmz » : contenu KMZ pour Google Earth
* « xls » : Microsoft Excel
* « ppt » : Microsoft Powerpoint
* « doc » : Microsoft Word
* « rtf » : Richt Text Format
* « swf » : Shockwave Flash

## Usage des guillemets

Les guillemets sont utilisés pour rechercher des expressions précises. Google vous affichera donc des résultats contenant l’expression exactement comme vous l’avez écrite dans votre recherche, les mêmes mots, dans le même ordre.

C’est idéal pour trouver un document titré, vérifier la provenance d’une expression ou effectuer une requête avec des fautes d’orthographe volontaires.



## Utilisation du signe « – » dans sa requête Google

La commande « – » sert à rayer certains mots ou expressions de la recherche. **Syntaxe :** -{mots ou commande}

Le signe « – » est toujours précédé d’un espace, en revanche, ne mettez pas d’espace après lui.

Cela vous permet d’affiner votre recherche en excluant des critères. Par exemple : sport collectif -football. Cela signifie que vous voulez rechercher des documents traitant des sports collectifs, mais en excluant le football.

## Commande « site: »

Cette commande vous permet de rechercher une information sur un site spécifique.

Retrouvez ainsi toutes les pages indexées d’un site avec cette syntaxe : site:nomdedomaine.com.

Pratique pour retrouver un article spécifique, un renseignement précis ou simplement vérifier le contenu de vos concurrents.



## La commande « Or »

Cet opérateur vous permet d’effectuer une requête plus précise en donnant différentes pistes à Google. Cela vous évite de faire plusieurs recherches les unes à la suite des autres. **Syntaxe :** {mots} OR {mots}

Pour que cette commande fonctionne, vous devez obligatoirement écrire « OR » en majuscule.

**Attention**

Cette commande s’applique uniquement aux mots qui viennent juste avant et juste après elle.

## Les opérateurs « before » et « after »

Vous souhaitez effectuer une recherche concernant une période précise, sans pourtant sélectionner une plage ? C’est possible avec les commandes « before » et « after ».

Dans le premier cas, vous recherchez une information à une date ultérieure et, dans le second cas, un renseignement à une date postérieure.

Par exemple, si vous voulez retrouver des articles publiés sur Avengers Endgame avant 2019, il suffit de taper : « Avengers Endgame before:2019 ». À l’inverse, vous cherchez toutes les informations publiées depuis 2019, alors écrivez « Avengers Endgame after 01-01-2019 ».

* **cache:** permet de visualiser la page spécifiée telle qu’elle est conservée dans le cache Google. Exemple : *cache:blogdumoderateur.com*.
* **related:** ajouter une URL à la suite de l’opérateur pour connaître les pages similaires. *related:google.fr* permet de découvrir d’autres moteurs de recherche.
* **define:** pour obtenir la définition d’un terme. *define:internet* présente la définition d’Internet selon Wikipédia. D’autres sources sont disponibles.
* **allintext:** recherche un mot uniquement dans le body d’un site. Cette fonctionnalité exclue notamment le titre de la page pour la recherche. Exemple
	1. **Utiliser les filtres et outils de recherche avancée**
* .
* **Vérifier la fiabilité du site**

La documentation requise pour la réalisation d’un mémoire se veut être véridique, spécifique au sujet et surtout de sources fiables. La vérification de cette fiabilité se fait à partir des informations sur le site. Une référence de qualité se doit ainsi de présenter sur le site : les coordonnées de l’auteur (nom et contact), la date du document en privilégiant les sources les plus récentes, le type de document: journal en ligne, dictionnaire, blog…

La constitution de ressources documentaires pertinentes exige un travail minutieux. Cependant, afin de garantir des références de qualité, il ne faut pas se limiter aux premiers résultats. Il faut s’armer de patience et aller plus loin dans les recherches. Changer ou préciser les mots clés, le cas échéant.

1. **La recherche sur Google Scholar**

Pour affiner les recherches, ces dernières peuvent être filtrées selon plusieurs critères et également à partir des outils disponibles sur la page des résultats de recherche sur Google.

Sous la barre de recherche, à gauche, il est possible de choisir le format ou type de documents que l’on souhaite faire apparaître : tous (tout document confondu), images, actualités, vidéos,… et à droite, se trouvent les paramètres et outils pour spécifier les résultats attendus. Les spécifications sont basées sur la langue, la géolocalisation, la date de dernière mise à jour du site.

Attention ! Si les préférences ne sont pas précisées, le moteur de recherche le fera automatiquement.

* **Utiliser des moteurs de recherches spécifiques**

Dans le cadre de la réalisation d’un mémoire, les moteurs de recherche spécifiques proposés par Google s’avèrent être essentiels.

Les indispensables sont :

* Google Scholar, moteur de recherche spécifiques aux étudiants et chercheurs permettant de trouver des projets de recherches, des études en cours ou déjà effectuées.
* Google Livres dédié aux livres

Google Actualités qui fournit des informations à jour mais les archives y sont toujours disponibles



Google Scholar est un moteur de recherche spécialisé dans la littérature universitaire lancé fin 2004.

**2.1. Que trouvez-vous sur Google Scholar ?**
Bien que la couverture de Google Scholar ne puisse être définie avec précision, on peut dire que l’objectif est de retrouver les documents du web invisible du monde scientifique. La base de données est multidisciplinaire avec une prépondérance des ressources en sciences exactes et médicales. Plus précisement on peut dire que :
- Vous y trouvez des fichiers en texte intégral à accès libre et payants en format HTML et PDF : éditeurs scientifiques, sociétés savantes, répertoires de pre-prints, serveurs universitaires. Toutefois Google Scholar ne fournit aucune liste des éditeurs commerciaux ni de liste des serveurs d’archives qu’il indexe. A titre d'exemple, Gallica y est entré rapidement, Revues.org y est entré mi 2005 et HAL-SHS fin 2005. Début 2006, la base Eric a été intégrée.

- Vous pouvez y lire des articles avec évaluation par les pairs (peer reviewed), des thèses, des livres, des articles en pré-publication, des rapports mais vous ne trouverez pas d’informations précises sur le type de documents traités
-Vous ne savez rien sur la période couverte par ces documents
-Vous ne savez rien sur le volume des documents présents sur Google Scholar
-Vous ne savez rien sur les langues représentées mais l’anglais est prédominant.

[http://scholar.google.com/​advanced\_scholar\_search?hl=en&lr](http://scholar.google.com/%E2%80%8Badvanced_scholar_search?hl=en&lr)=

Voir aussi :

<http://www.bupmc.upmc.fr/_resources/docs-bu/a10_Formation_guides_recherche/Google-GoogleScholar.pdf?download=true>

**2.2. Comment rechercher dans Google Scholar ?**
La recherche s’effectue dans le texte intégral, en langage naturel. Il faut donc systématiquement utiliser les synonymes. Dans le cas de sigles, il convient de mettre le sigle et les termes développés. Pour aller plus loin, il faut utiliser la recherche avancée ou les préfixes :

***La recherche simple :***
-L’opérateur ET est implicite,
-Il n’existe pas de troncature
-Pour rechercher une expression exacte, il faut utiliser les guillemets
Exemple :
"guerre d'Algérie" femmes

***La recherche simple avec préfixe :***
Utiliser les préfixes vous permet de spécifier votre recherche :
- **author:**Exemple - author:braudel
-**intitle:** limite la recherche aux termes du titre – Exemple intitle:Algérie
-**site:** Exemple - site:revues.org
-**journal:** attention au nom de la revue qui peut être en entier ou abrégés
-**date:** année sur 4 chiffres
-**subject areas:** Exemple – Subject areas:Social Sciences, Arts, and Humanities
-**type de fichier:** filetype:pdf "feodalite"

***La recherche avancée :***
-Les booléens AND, NOT, OR sont possibles
-Pour rechercher une expression exacte, il faut utiliser les guillemets
-Vous pouvez limiter la recherche par auteur ou par un nom de publication
-Vous disposez d’un champ avec une fourchette de dates
-Vous pouvez choisir de limiter la recherche du terme dans tout le document ou dans le titre uniquement
-Vous pouvez choisir un ou plusieurs domaine(s) de recherche parmi 7.

**Comment lire les résultats ?**
Chaque notice présente
-Entre crochets le type de document
-Le titre du document en ligne,
-L’auteur du document en ligne,
-La référence bibliographique
-[Web search] relance dans Google d’une requête constituée du 1er auteur ou mot(s) significatif(s) du titre.
Vous pouvez aussi trouver d’autres liens sous la référence comme :
-[Cited by] suivi du nombre d’occurrences vous donne les liens qui citent le document en ligne,
-[Library Search] qui vous permet de localiser un livre avec WorldCat de l’OCLCle

important voir le lien

<http://www.bupmc.upmc.fr/_resources/docs-bu/a10_Formation_guides_recherche/Google-3.GoogleScholar.pdf?download=true>

* 1. **Rechercher des ouvrages sur Books.google/ Livres**

Sur Google Livres, vous pouvez lire des livres et des magazines, les télécharger, les citer et les traduire. Certains livres sont fournis par les éditeurs, tandis que d'autres sont numérisés dans le cadre du Projet Bibliothèque.Lire, télécharger, citer ou traduire un livre ou un magazine, ou ajouter un lien vers ces derniers

* + **Accédez à Google Livres**.

Effectuez une recherche par titre, auteur, ISBN ou mots clés.

Pour appliquer des filtres de recherche, effectuez une recherche avancée. En savoir plus sur la recherche d'un livre dans Google Livres et sur le pourcentage du livre que vous pouvez consulter

Cliquez sur un titre.

Pour télécharger, citer ou traduire un livre ou un magazine, ou ajouter un lien vers ces derniers, suivez les étapes ci-dessous.

* + **Télécharger un livre**

Vous pouvez télécharger gratuitement certains livres et magazines en vue de les lire ou de les imprimer ultérieurement.

Dans l'angle supérieur gauche, passez le curseur sur E-book - Gratuit.

À côté de "Télécharger", cliquez sur PDF ou EPUB.

Si "E-book – Gratuit" n'est pas affiché, cliquez sur Acheter cet e-book. Vous pouvez ainsi acheter le livre concerné.

* + **Citer un livre**

Sur la gauche, cliquez sur À propos de ce livre.

Faites défiler l'écran vers le bas jusqu'à "Informations bibliographiques". Vous verrez les informations que vous pouvez utiliser pour citer le livre.

Copier ou traduire une partie d'un livre

En haut de la page, cliquez sur Couper Couper (cette option n'est pas disponible pour tous les livres).

Sélectionnez du texte dans le livre.

Pour copier le texte en tant que mots, dans la section "Sélection de texte", sélectionnez-le et copiez-le.

Pour copier le texte en tant qu'image, dans la section "Image" ou "Intégrer", copiez l'URL.

Pour traduire le texte, cliquez sur Traduire.

Si l'option de copie ou de traduction du texte n'est pas affichée, cela signifie que l'éditeur ne l'a pas proposée pour ce livre.

1. **Comment référencer les documnts de recherche ?**
	* **Se référer à une oeuvre imprimée**

Lorsque vous vous référez à un auteur ou à une oeuvre sans les citer textuellement, donnez en note au bas de la page les indications nécessaires précédée du signe "**Cf**.".
Si vous reprenez un extrait mot pour mot, vous n'êtes pas obligé de noter le signe "Cf.".

Pour vous référer à une oeuvre entière, vous mentionnerez, dans l'ordre, les renseignements suivants, extraits de la **page de titre** (et non de la couverture qui présente quelquefois des lacunes ou des erreurs) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Formule de base**Le **nom** de l'auteur suivi de l'initiale du prénom : en capitales.Le **titre** : en italique .Le **lieu** de publication, puis l'**éditeur**, puis l'**année** de publication, enfin la **collection** [et le numéro].**Exemple:**

|  |
| --- |
| **AUTEUR Y., *Usages bibliographiques*, Paris, Les Belles Lettres, 1998, coll. "Classiques de Poche", n°38.** |

 |

***Particularités***

S'il y a **plusieurs auteurs** (ils sont habituellement indiqués dans l'ordre alphabétique), on écrit :

AUTEUR X. , ÉCRIVAIN A., et ROMANCIER Y., *Titre* , ...

ou AUTEUR X. ET (...), *Titre, ...*

ou COLLECTIF, *Titre* , ...

Si le lieu ou la date de publication manque, on indique "s.l." ou "s. d." ce qui signifie "sans lieu" ou " sans date".

Parfois on abrège le titre par le symbole : [...]

Le cas échéant, les indications sur **la personne qui a complété** le volume par des notes, un travail sur le texte, des documents, etc.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | MONTAIGNE (de) M. , *Les Essais,*édition établie et présentée par Claude Pinganaud, Paris, Arléa, 2002. |

Quand il s'agit d'une **traduction**, on le signale ainsi que le nom du traducteur, le titre original et les références de l'édition originale

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | LONDON J.,*Contes des mers du Sud, nouvelles ,*(*South Sea Tales*) trad. L. Postif, P. Gruyer et R.Sctrick, préface de Y.Queffélec, Paris, Phébus libretto, 2001. |

Parfois on ajoute le **numéro de page** (p. 17 ou p. 17 à 40 ou p. 17 sv. ou p. 17 sq., ou encore p.17-40).

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | DURAND X., *Manuel de savoir-vivre* , Bruxelles, Éd. du Lombard, 1985, p. 16. |

* + ***Lorsqu'un ouvrage a déjà été mentionné, écrivez simplement*** :

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | DURAND X., *op. cit*. , p. 16.(*op. cit.* est une abréviation de *opere citato*, expression latine qui signifie : *dans l'ouvrage déjà cité*.) |

**Se référer à un site électronique en ligne.**

Les textes disponibles sur le réseau varient, disparaissent, se transforment, changent d'adresse. Certains sites présentent des garanties de sérieux, leurs informations sont fiables. D'autres, par contre, sont fantaisistes. N'importe qui, en effet, peut publier pratiquement n'importe quoi sur le web. La [preuve](http://users.skynet.be/fralica/images/illustr/pages/canular/cacao.htm) ?

Lorsque l'on consulte un site internet, on relève tous les éléments qui peuvent établir l'authenticité d'un document, sa fiabilité.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | ***Les Grands Auteurs Romantiques du XIXe***, site de Michel Esnault, "*60 ans, Retraité de La Poste, passionné d'histoire locale, d'archéologie, de beaux-arts et de littérature.*" : **http://romantis.free.fr/** |

* + ***Se référer à un document consulté sur Internet.***

Pour se référer à un document publié sur un site Web, on indique les données suivantes dans cet ordre:

1. Le **nom** de l'auteur du document et le **titre de la page** consultée.
2. L'**adresse url complète** du fichier telle qu'elle apparaît dans la fenêtre du navigateur.
3. Le **jour** et l'**heure** de la consultation.
4. Et toutes les indications susceptibles d'établir l'origine (et donc la fiabilité) des informations : l'identité et éventuellement la fonction du responsable du site ("webmaster, webmaistre"...), l'institution qui héberge le site.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | JRM, "*Cet heureux temps n'est plus, tout a changé de face...*", sur <http://jiheraim-cyberland.chez-alice.fr/1-pagesd_accueildejrm/5-smiley.htm>, consulté le 3 / 06 / 2008 à 21 h 11.(Jean-Roger Merle se présente comme professeur de lettres). |

Lorsque le document est prêt à être imprimé, il suffit souvent de configurer le navigateur pour faire apparaître sur la page même son adresse http et l'heure de la consultation.

* + ***Se référer à un article d'encyclopédie***

S'il s'agit d'un article extrait d'une **encyclopédie**, on écrit, par exemple :

L'**intitulé** de l'article, le **nom** de l'encyclopédie, le **n°** de tome ou de volume, la **page**, le **lieu** de publication, puis l'**éditeur**, puis l'**année** de publication.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | Article : ***Volcanisme et volcanologie***, *Encyclopaedia Universalis*, volume 16, page 927 a, Paris, Encyclopaedia universalis,1973. |

Lorsqu'on utilise une ***encyclopédie électronique*** (*Encarta, Wikipedia*...)
on donne le **nom** de l'encyclopédie, le **titre de la page** consultée, suivie de l' **adresse url** et de la **date de consultation**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | WIKIPEDIA, ***Variété des genres et Renouveau de la Chanson française***, sur la page **Chanson**, http://fr.wikipedia.org/wiki/Chanson#Vari.C3.A9t.C3.A9\_des\_genres\_et\_Renouveau\_de\_la\_Chanson\_fran.C3.A7aise, consultée le 7 juin 2008. |

* + ***Se référer à une image électronique***

Lorsque l'on utilise une image publiée en ligne, on note son emprunt de la façon suivante :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Esx:** | http://www.ecoles.cfwb.be/ismchatelet/fralica/importskynet/images/illustr/fichimag/livre/fleurs.jpg | Page de titre de la première éditiondes *Fleurs du Mal* (1857).[http://www.poulet-malassis.com/images/poulet\_malassis\_baudelaire\_150\_ans\_couverture\_fleurs\_du\_mal\_fac\_simile.**jpg**](http://www.poulet-malassis.com/images/poulet_malassis_baudelaire_150_ans_couverture_fleurs_du_mal_fac_simile.jpg) |

Pour faire apparaître cette adresse, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'image et faites-la "*ouvrir dans une nouvelle fenêtre*". Son adresse url précise apparaîtra dans la barre d'adresse du navigateur.
Vous constaterez que les suffixes indiquant sont spécifiques :
    pour les images : .**jpg**, .**jpeg**, .**gif**, .**png**, .**tiff**, .**pict**
    pour les pages : .**htm** ou .**html**.

* + ***Se référer à un article de presse***

S'il s'agit d'un article extrait d'un **journal**, d'une**revue périodique** on écrit, par exemple :

Le **nom** de l'auteur et son **prénom**, le **titre**, le mot "***in***" ou "***dans***", le **titre** du journal ou de la revue, le **n°**, la **date**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | AUTEUR X., *Rédiger une bibliographie* , dans La Revue Nouvelle , n° 3873, du 13 mai 1987.   |

Parfois, on indique le titre de l'article entre guillemets et le nom de la revue souligné ou en italique

***Se référer à un article d'encyclopédie***

S'il s'agit d'un article extrait d'une **encyclopédie**, on écrit, par exemple :

L'**intitulé** de l'article, le **nom** de l'encyclopédie, le **n°** de tome ou de volume, la **page**, le **lieu** de publication, puis l'**éditeur**, puis l'**année** de publication.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | Article : ***Volcanisme et volcanologie***, *Encyclopaedia Universalis*, volume 16, page 927 a, Paris, Encyclopaedia universalis,1973. |

Lorsqu'on utilise une ***encyclopédie électronique*** (*Encarta, Wikipedia*...)
on donne le **nom** de l'encyclopédie, le **titre de la page** consultée, suivie de l' **adresse url** et de la **date de consultation**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ex:** | WIKIPEDIA, ***Variété des genres et Renouveau de la Chanson française***, sur la page **Chanson**, http://fr.wikipedia.org/wiki/Chanson#Vari.C3.A9t.C3.A9\_des\_genres\_et\_Renouveau\_de\_la\_Chanson\_fran.C3.A7aise, consultée le 7 juin 2008. |

**TRAVAUX DIRIGES**

* 1. Chercher desdocuments pour comprendre : **l’enseignement et l’apprentissage** des langues étrangères tout en diversifiant les opérateurs de recherche sur google. Mentionnez le nombre de référence trouvées sur la première page de google, les type de documents et traitez ceux (références) qui vous semblent pertinentes.
	2. Citez les références trouvées. (diversifiez les types de dcouments)
	3. Quelle est la différence entre un moteur de recherche et un opérateur de recherche ?
	4. Cherchez sur google.scholar des articles de rédigés par vos enseignants universitaire en mentionnant toutes les références et leur domaines de recherche (ne dépasser pas 5 artciles)