

# **Chapter 1 Rechercher, analyser et organiser l'information :**

## **1.1 Introduction**

Le premier chapitre de ce cours se concentre sur les compétences fondamentales de recherche, d'analyse et d'organisation de l'information. Les étudiants apprendront à identifier les sources d'information pertinentes, à évaluer la qualité de l'information et à organiser efficacement leurs résultats de recherche.

## **1.2 Définition du sujet : Cerner le sujet de recherche.**

La définition du sujet de recherche est une étape cruciale dans le processus de recherche académique. Elle permet de définir clairement les limites et les contours du sujet à étudier, de manière à éviter les dérives, les hors-sujets et les oublis. Pour cerner le sujet de recherche, plusieurs techniques peuvent être utilisées, telles que la technique des 3QOCP qui consiste à se poser les questions suivantes :

- **Qui** : identifier l'auteur, sa fonction et ses coordonnées pour pouvoir le contacter si nécessaire.
- **Quoi** : identifier le contenu, les sujets traités et la richesse de l'information pour comprendre les enjeux et les perspectives du sujet.
- **Quand** : identifier la date de création et de mise à jour pour comprendre la pertinence et l'actualité du sujet.
- **Où** : identifier l'adresse URL de la page d'accueil et le pays hébergeur pour comprendre le contexte géographique et technologique du sujet.
- **Comment** : identifier le ton du site (neutre, polémique), la présentation et l'orthographe pour évaluer la qualité et la crédibilité du contenu.
- **Pourquoi** : identifier l'intention de l'auteur (vendre, informer) et le type de site (institutionnel, personnel, d'entreprise, d'association...) pour comprendre les motivations et les objectifs du sujet.

Une fois le sujet de recherche défini, il est important de se poser les bonnes questions pour déterminer les axes de recherche et les angles d'approche les plus pertinents. Les questions peuvent être de différents types, telles que :

- Des questions ouvertes : qui permettent d'explorer différents aspects du sujet sans se limiter à une réponse unique.
- Des questions fermées : qui permettent de vérifier une information précise ou de confirmer une hypothèse.
- Des questions à choix multiples : qui permettent de cibler un aspect précis du sujet en proposant plusieurs options de réponse.

Une fois les questions définies, il est recommandé de les organiser de manière hiérarchique, en fonction de leur importance et de leur pertinence. Cela permet de structurer les différentes parties du travail de recherche et d'éviter les oublis ou les redondances. En effet, une organisation claire des différentes étapes du travail de recherche permet de faciliter la compréhension, la lecture et l'analyse du document final.

Une fois le travail de recherche terminé, il est temps de passer à l'étape de traitement de l'information. Cette étape consiste à organiser, hiérarchiser les notes prises, structurer et synthétiser les connaissances acquises. Pour cela, plusieurs techniques peuvent être utilisées, telles que :

- La technique du mind mapping : qui permet de visualiser les différentes idées et concepts liés au sujet de recherche de manière hiérarchique et structurée.
- La technique de l'arborescence : qui permet de classer les informations selon leur degré d'importance et leur pertinence.
- La technique de la fiche de lecture : qui permet de synthétiser les informations clés d'un texte ou d'un document.

Une fois l'information traitée, il est temps de passer à l'étape de communication de l'information. Cette étape consiste à présenter les résultats de la recherche sous forme écrite (rapport, thèse, mémoire, article scientifique) ou orale (présentation orale, conférence).

Voici quelques conseils pour bien communiquer l'information :

- Identifier le public cible : Il est important de savoir à qui l'information sera communiquée. Selon le public, le choix des mots, le niveau de détail et le style de présentation peuvent varier.

- Utiliser un langage clair et précis : Il est important de communiquer de manière claire et précise pour que le public comprenne facilement les résultats de la recherche. Éviter les termes techniques ou jargons qui pourraient être mal compris par le public.
- Préparer une structure logique : La présentation de l'information doit suivre une structure logique et cohérente. Il est important de définir une introduction, un développement et une conclusion pour aider le public à comprendre la démarche de la recherche.
- Utiliser des graphiques et des tableaux : L'utilisation de graphiques et de tableaux peut aider à clarifier et à synthétiser l'information présentée. Cependant, il est important de ne pas surcharger la présentation avec des graphiques inutiles.
- Répéter les points importants : Répéter les points clés tout au long de la présentation peut aider à renforcer la compréhension du public.
- Prévoir du temps pour les questions : Prévoir du temps pour répondre aux questions du public est important pour clarifier les points qui pourraient ne pas être clairs pour le public.