

1.1 Définir le sujet

La méthodologie documentaire

I. Définition :

C'est l'ensemble des étapes permettant de chercher, identifier et trouver des documents relatifs à un sujet par l'élaboration d'une **stratégie de recherche**.

Il existe différentes méthodes permettant de définir une bonne **stratégie de recherche** documentaire.

Celles-ci reposent néanmoins toujours sur quelques **principes clés**, que nous allons voir successivement.

II. Objectifs de la méthodologie

La finalité d'une bonne méthodologie de recherche est de faciliter la production d'un travail universitaire alliant richesse documentaire et rigueur scientifique.

Elle va s'articuler autour de 5 étapes successives :

1. Préparer sa recherche
2. Sélectionner les sources d'information
3. Chercher et localiser les documents
4. Évaluer la qualité et la pertinence des sources
5. Mettre en place une veille documentaire

III. Les buts de la recherche

Les questions préalables :

- Quelle est la nature du travail à produire ?

1.1 Définir le sujet

Exposé, mémoire, article, rapport d'étude, etc.

- Quel est le niveau attendu de l'information ?

Information de base : un ou deux ouvrages et une encyclopédie suffiront

Information plus pointue ou plus développée : se diriger vers des articles de périodiques, conférences, rapports, thèses, normes...

- Quelle est la nature de l'information recherchée ?

Développements sur un sujet, données statistiques, schémas techniques, etc.

- Quel est le degré d'actualité de l'information recherchée ?

Des documents d'archives aux derniers résultats connus de la recherche

1.1 Définir le sujet

Choix du sujet

Vos **connaissances préalables** et vos **intérêts personnels** sur le sujet ainsi que sa **pertinence** par rapport à l'enseignement auquel il se rattache sont des éléments fondamentaux qui doivent guider votre choix

Première approche documentaire

Pour **clarifier le sujet et l'appréhender globalement**, on peut consulter des documents qui donnent une vue d'ensemble sur la question.

1.1 Définir le sujet

Quels types de documents ?

A ce stade, la documentation utilisée concernera essentiellement des **dictionnaires et encyclopédies** (support papier ou en ligne), des **manuels** ou des **articles de synthèse**.

Recommandations

Il peut-être utile de dresser une liste des **différents aspects de la question** qui apparaissent au cours de ces premières recherches ainsi qu'une liste des points sur lesquels vous avez déjà des idées.
(Cf grille d'analyse ci-dessous)

1.2

Cerner le sujet

La méthode QQQOCP :

c'est un moyen mnémotechnique permettant de retenir un ensemble de questions simples qui vont être utilisées pour **cerner**, **préciser** et **approfondir** un sujet :



Qui ? = Quels sont les acteurs, les personnes impliquées ?

Quoi ? = Quels sont les aspects qui m'intéressent ?

Quand ? = Quelle est la période concernée ?

Où ? = Le sujet est-il circonscrit à une zone géographique précise ?

Comment ? = Quelles approches ou points de vue faut-il considérer ? (historique, sociologique, économique, politique, etc.)

Pourquoi ? = Quelle est l'importance du sujet dans le contexte actuel ?

Cerner le sujet de la recherche

Thème général du travail :	
Faire une liste des différents aspects de la question Faire une liste des questions sur lesquelles vous avez des idées et qui pourraient être abordées	
Quels sont les principaux groupes concernés ? Lesquels m'intéressent?	
Choisir une question et la reformuler comme objet de la recherche	
Le sujet concerne -t-il une période particulière ? Laquelle m'intéresse ?	

Le sujet se limite-t-il à une aire géographique précise ?	
Sous quel angle est-ce que je désire étudier la question ?	
Quelle est l'importance du sujet dans le contexte actuel? Pourquoi ce sujet devrait-il être traité ?	
Questions auxquelles j'aimerais répondre :	

1.3

Formuler le sujet

Une phrase courte

Le sujet doit être exprimé en une **phrase courte**, si possible sous forme de **question** et à l'aide de **termes significatifs**. Cet **énoncé de recherche** doit être le plus précis possible.

Des concepts clés

Chaque terme de l'énoncé est important et va correspondre à des **concepts/mots clés** qui vont servir à élaborer les **équations de recherche**.

Une sélection de termes

Il est conseillé pour chaque concept, de rechercher un ou plusieurs **synonymes** ou **termes associés** ainsi que leur **traduction en langue anglaise**.

1.4 Restreindre ou élargir le sujet

A l'issue de cette étape, **deux types de difficultés** peuvent se présenter :

Difficulté n° 1 : le sujet est trop général, trop vaste.

Risques majeurs :

- Surabondance de la documentation
- Traiter le sujet de manière superficielle en voulant être exhaustif

Que faire ?

Restreindre le sujet en se concentrant sur un aspect de la question, en délimitant une zone géographique ou une période donnée. Ce choix ne sera pas sanctionné s'il est argumenté.

1.4 Restreindre ou élargir le sujet

Difficulté n° 2 : le sujet est trop précis, trop pointu.

Risques majeurs :

- Très ardu à traiter
- Difficulté à repérer la documentation
- Nécessité d'interroger de nombreuses sources

Que faire ? Mettre le sujet en perspective.

Replacer le sujet dans un contexte plus large vous permettra d'aborder des aspects de la question auxquels vous n'auriez pas pensé dans un premier temps et ainsi d'élargir sa portée.

1.4 Restreindre ou élargir le sujet

Après avoir **analysé et délimité le sujet**, il faut choisir les meilleures sources d'information pour effectuer la recherche documentaire. Cette démarche comprend deux dimensions :

→ le **type de documents** que l'on recherche :

monographies, articles de revues, thèses, etc.

→ le **type de ressources** à interroger :

catalogues de bibliothèque, bases de données, moteur de recherche du Web, portails spécialisés, etc.

1.4 Restreindre ou élargir le sujet

1.4 Restreindre ou élargir le sujet