

Chapitre 2 : Les étapes de la recherche d'information

La recherche d'information est définie selon Le Service Commun de Documentation de l'Université Rennes 2 comme « *l'ensemble des opérations effectuées pour retrouver une information répondant à une question précise : formulation de la question, extraction des informations souhaitées et exploitation de ces informations* ». Pour ce faire, différentes approches sont possibles :

- Retrouver les ouvrages d'un auteur dont on connaît le nom ou bien un ouvrage dont on ne se souvient plus que du titre ;
- Retrouver les éléments d'information sur un thème donné, le texte d'un article, etc.

Ce qui est visé est l'information en elle-même plus que le mode de recherche utilisé ou la nature des informations recherchées (recherche manuelle, informatisée, etc.)

Une recherche d'information fructueuse suppose avoir un besoin (un projet informationnel) à satisfaire. Elle comporte les étapes suivantes :

3.1. Élaborer le projet :

Élaborer un projet consiste à définir l'objectif de la recherche, le type de réponse souhaitée et élaborer un scénario de recherche. Plus précisément, il s'agit de :

- Comprendre ce qui est demandé : un état de question ? une critique ? une étude de cas ?, etc.
- Se demander si le problème doit être abordé de manière générale ou succincte ;
- La longueur exigée pour le travail à effectuer ;
- Les contraintes du temps, les contraintes matérielles, financières, etc.

3.2. Cerner le sujet :

Chercher à mieux cerner son sujet revient à « questionner son sujet » pour préparer une recherche documentaire. Il s'agit, d'une part, de mobiliser ses idées et ses connaissances pour faire l'investigation d'un objet d'étude (faire le bilan de ses connaissances personnelles sur le sujet, énoncer et lister les questions et les préparer par thème, lister les concepts-clés et les mettre en relation, rechercher les travaux voisins à celui que l'on va traiter). D'autre part, il

convient de déterminer le sujet (c'est la première élucidation du sujet) en clarifiant les notions impliquées par le sujet. Pour ce faire, il faut consulter les documents de référence que sont les dictionnaires, ouvrages, articles, etc.

Pour bien cerner le sujet, il est important de préparer une liste de mots-clés en utilisant des méthodes de questionnement et de classement :

- L'approche lexicale « le brainstorming/tempête de cerveau » : mobiliser ses idées et ses connaissances en listant tous les mots ou notions qui viennent à l'esprit sur le sujet ;
- L'approche thématique : structurer la liste de mots par thèmes et sous-thèmes et élaborer un tableau thématique sur le sujet ;
- La méthode 3QOCP (qui ? quoi ? quand ? où ? comment ? pourquoi ?) : appliquer au thème le questionnement journalistique face à un événement (identifier les acteurs concernés, le problème qui se pose, déterminer la période concernée, circonscrire le lieu, définir le déroulement de l'action, et identifier la cause du problème).

3.3. Localiser l'information :

Repérer et localiser les informations dans l'espace (identifier les sources et les lieux ressources, s'orienter dans un lieu ressource, se repérer dans un système d'information, etc. Il est, donc, souhaitable de :

- Privilégier d'abord les lieux ressources locaux (de proximité) adaptés au sujet traité (bibliothèque universitaire centrale ou de facultés, autres bibliothèques et service d'information de la ville, etc. ;
- Savoir distinguer les différents types de documents (primaires, secondaires, etc.) ;
- Établir des références bibliographiques en fonction des supports.

Après avoir localisé géographiquement les lieux ressources locaux, il faut s'y rendre pour effectuer les recherches. Cette étape consiste à formuler correctement sa requête si l'on souhaite trouver de bons documents.

3.4. Sélectionner les documents trouvés :

Sélectionner dans les documents trouvés ceux qui traitent effectivement du sujet choisi. Il s'agit d'un tri sélectif qui consiste à ne lire que certaines parties des documents pour retenir les plus

significatifs (le résumé, la tables des matières ou le sommaire, l'introduction générale et les introductions des parties ou des chapitres, etc.)

3.5. Traiter l'information :

Savoir traiter, dans les documents retenus, les données et s'approprier l'information en respectant le droit des auteurs ; appréhender la subjectivité de l'information ; prendre des notes à partir des documents (citation intégrales, résumé et reformulation, définitions, etc.) ; élaborer un plan provisoire. C'est le traitement qui permet de dégager une image synthétique de tous les sens (ou significations) qui se cachent souvent entre les lignes des documents, et c'est ce sens dégagé qui conduit à une bonne compréhension de ce que l'on veut ou doit faire pour arriver à un raisonnement logique ou à une rédaction appréciable.