

# Recherche documentaire et conception de mémoire

Enseignant-chercheur : **Rachid HADJ SADOK**

Université Djilali Bounaama Khemis Miliana

Faculté des Sciences et de la Technologie – FST

E-mail : [rachid.hadj-sadok@univ-dbkm.dz](mailto:rachid.hadj-sadok@univ-dbkm.dz)

5.0 Février 2024

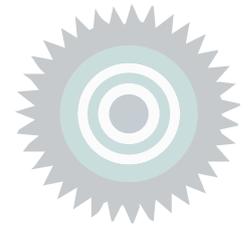


# Table des matières

<b>Objectifs</b>	<b>3</b>
<b>I - Objectifs du cours</b>	<b>4</b>
<b>II - INTRODUCTION</b>	<b>6</b>
<b>III - CHAPITRE 1 : DÉFINITION DU SUJET</b>	<b>7</b>
1. Définir le sujet.....	7
2. Intitulé du sujet.....	8
3. Liste des mots clés concernant le sujet .....	8
4. Rassembler l'information de base .....	9
<b>IV - Exercice</b>	<b>10</b>
<b>V - Exercice</b>	<b>11</b>
<b>VI - CHAPITRE 2 : SELECTIONNER LES SOURCES D'INFORMATION</b>	<b>12</b>
1. Types des documents.....	12
2. Type de ressources .....	13
3. Evaluer la qualité et la pertinence des sources d'information .....	14
<b>VII - Exercice</b>	<b>16</b>
<b>VIII - CHAPITRE 3 : LOCALISER LES DOCUMENTS</b>	<b>17</b>
1. Les techniques de recherche.....	17
2. Les opérateurs de recherche .....	17
<b>IX - Exercice</b>	<b>20</b>
<b>X - Test de sortie</b>	<b>21</b>
1. Exercice .....	21
2. Votre avis.....	22

# Objectifs

---



Ce cours a pour objectif de :

- Donner à l'étudiant les outils nécessaires afin de rechercher l'information utile pour mieux exploiter son projet de fin d'étude.
- L'aider à franchir les différentes étapes menant à la rédaction d'un document scientifique.
- Lui signifier l'importance de la communication et lui apprendre à présenter de manière rigoureuse et pédagogique le travail effectué.

# Objectifs du cours

---



? *Exemple*

A l'issue de ce cours l'étudiant sera capable de :

- Comprendre le processus de la recherche documentaire et conception de mémoire.
- Cerner les différents types de ressources d'information.
- Connaître les techniques de recherche et les opérateurs de recherche.

## Objectifs spécifiques

 *Fondamental*

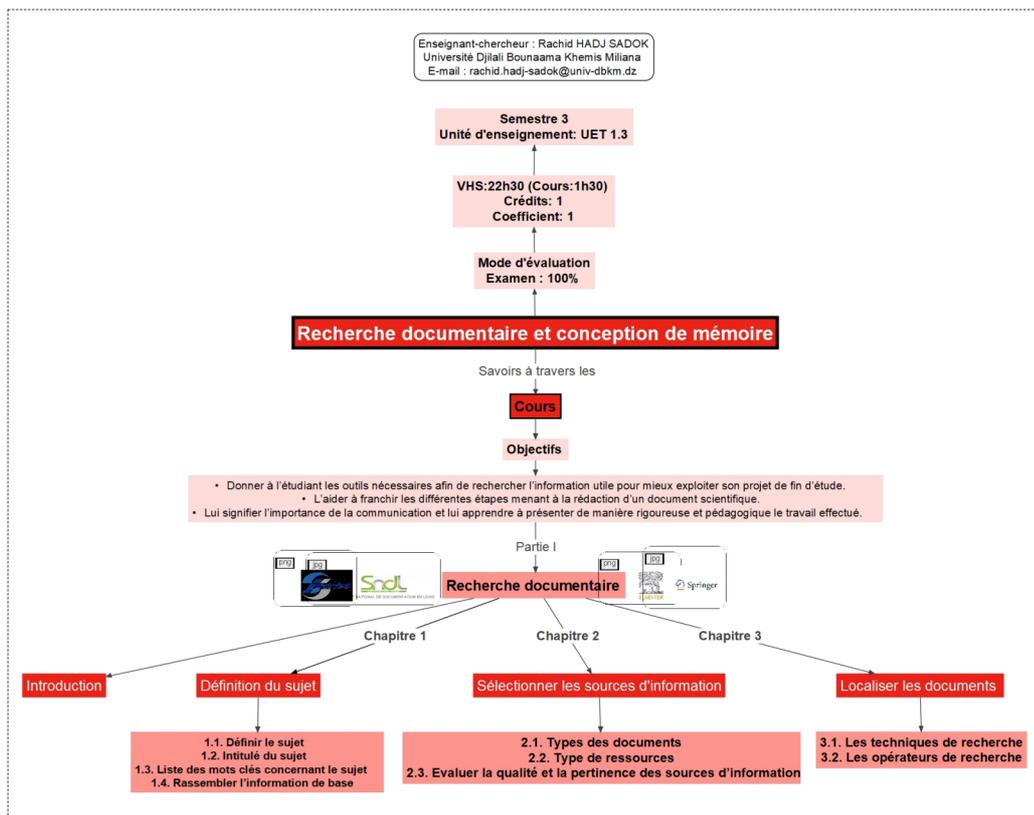
Acquisition des connaissances générales et des notions de base sur la recherche documentaire et la conception de mémoire.

## Pré-requis

 *Complément*

Pour pouvoir suivre ce cours avec succès il faut au préalable avoir :

- Connaissances des bases des outils informatiques (Word, Excel, PPT).
- Connaître les techniques de base de la recherche documentaire sur le Web.



Carte conceptuelle.

# INTRODUCTION

---



La recherche documentaire est une démarche qui consiste à **identifier**, **collecter** et **traiter** des informations sur un sujet donné, en s'appuyant sur des sources fiables.

C'est un excellent moyen d'approfondir ses connaissances. Elle répond à un besoin : **exposé**, **mémoire**, **étude** ou encore **simple curiosité**.

## **A quoi sert une recherche documentaire ?**

C'est un excellent moyen d'approfondir ses connaissances. Elle répond à un besoin : exposé, mémoire, étude ou encore simple curiosité.

## **Comment réaliser une recherche documentaire ?**

La surabondance informationnelle et la diversité des supports rend cet exercice complexe et nécessite une attitude rigoureuse et organisée. A cet effet, les processus de recherche documentaire et de validation de l'information requièrent la mise en application d'une méthodologie documentaire efficace.

Cette dernière, a pour but de faciliter la production d'un travail universitaire alliant richesse documentaire et rigueur scientifique.

## **Qu'est-ce qu'une méthodologie documentaire ?**

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.

Définir une bonne stratégie de recherche documentaire repose sur quelques étapes. Nous allons les voir successivement dans les chapitres suivants.

## **Etape de la recherche documentaire :**

La recherche documentaire se fait en 4 étapes :

**Etape 1 :** cerner le sujet (la recherche se prépare par une analyse du sujet utilisant les mot-clé et brainstorming).

**Etape 2 :** recherche des ressources.

**Etape 3 :** sélectionner les documents pertinents et fiables (bibliographie).

**Etape 4 :** extraire l'information (document de collecte).

## **Quelle est la nature du travail à produire ?**

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 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 ou derniers résultats connus de la recherche...

# CHAPITRE 1 : DÉFINITION DU SUJET



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

## 1. Définir le sujet



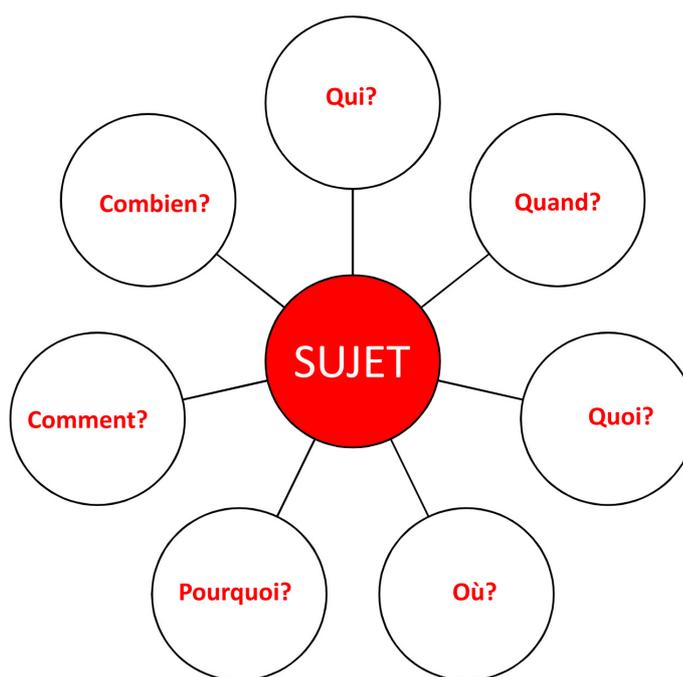
C'est se livrer à un exercice d'interrogation systématique. C'est transformer un thème d'étude en un problème à résoudre.

Avant de se lancer dans la recherche d'information, il faut au préalable questionner le sujet pour être certain de :

- **Maîtriser le sujet en analysant le sujet (le vocabulaire, les objectifs...).**
- **Délimiter le périmètre de recherche (Définir les limites du sujet et donc éviter le hors-sujet).**
- **Ne rien oublier !**

Pour cela, à l'aide de brainstorming identifie ce que tu devras rechercher pour répondre au sujet.

Le questionnement **QQQPOC** une méthode empirique de questionnement, permettant de retenir un ensemble de questions simples qui vont être utilisées pour cerner, préciser et approfondir un sujet. Elle tente de répondre aux questions **Quoi, Qui, Quand, Pourquoi, Où** et **Comment, Combien**.



3QPOC

Exemples d'application de la méthode 3QPOC		
Questions		Exemples
Quoi ?	Quel est le sujet de ma recherche ? De quoi s'agit-il ?	La gastronomie moléculaire
Qui ?	Qui est le créateur ? L'inventeur ? Qui sont les personnes/marques / entreprises impliquées ?	Hervé This Nicholas Kurti
Quand ?	De quelle période temporelle parle-t-on ? Dates-clés ? découverte, publication, lancement ?	Années 1900 En 1997
Pourquoi ?	Quelles sont les raisons de l'existence de ce sujet ? A quoi sert-il ? Pourquoi une telle création ?	Besoin de renouveler la vision de la cuisine
Où ?	Quelle est la délimitation géographique de la recherche ? Quel lieu / région est concerné(e) ?	Paris France International
Comment ?	Comment a-t-elle été découverte ? Quel est le fonctionnement ?	Grâce à une expérience scientifique

Exemples d'application de la méthode 3QPOC

## 2. Intitulé du sujet



Fondamental

Le sujet doit être exprimé en une phrase courte (le titre de sujet).

Il s'agit de questionner le sujet dans toutes ses dimensions, de le formuler en une phrase courte, de sélectionner les concepts importants et de chercher des synonymes.

Il est possible de formuler notre titre sous forme de question et à l'aide de termes significatifs. Cet énoncé de recherche doit être le plus précis possible.

Cette étape doit permettre de poser la problématique, de cerner les besoins documentaires et de sélectionner les concepts/mots-clés nécessaires à l'interrogation des sources documentaires.

## 3. Liste des mots clés concernant le sujet



Fondamental

Le langage parlé n'est pas toujours adapté aux outils de recherche documentaire. Pour cela, il est nécessaire de traduire le sujet de la recherche par des concepts/ mots-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.

Après une sélection des termes ; Il est conseillé pour chaque concept, de rechercher un ou plusieurs synonymes ou termes associés/opposés/reliés ; ainsi que leur traduction en langue anglaise.

Pour trouver des concepts/mots-clés pertinents, il convient d'adopter une approche lexicale :

- **Consulter un dictionnaire des synonymes**

Exp : Marketing = Mercatique

- **Penser aux termes génériques et/ou spécifiques**

Exp : Soda > Boisson gazeuse > Boisson non-alcoolisée

- **Eviter les mots-vides, comme les articles, les pronoms ou les conjonctions de coordination.**

Exp : Le, La, Les, Du, De, Des, Il...

## 4. Rassembler l'information de base



Pour clarifier le sujet et l'appréhender globalement, consulter des ouvrages de référence qui donnent sous forme de synthèse un aperçu de l'état du savoir concernant le domaine étudié.

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

Consultez les ouvrages de référence :

- **Encyclopédies (vue d'ensemble du sujet) ; on peut consulter des documents qui donnent une vue d'ensemble sur la question.**
- **Dictionnaires (signification des termes, définition linguistique) ; Les dictionnaires donnent la définition linguistique et la signification d'un terme.**

Vous pouvez compléter cette recherche d'information de base par la consultation d'autres ouvrages de référence :

- **Annuaire d'événements,**
- **Atlas,**
- **Bibliographies sélectives ou critiques,**
- **Annuaire d'événements,**
- **Atlas,**
- **Bibliographies sélectives ou critiques.**

# Exercice

---



## Question

Que signifient les opérateurs booléens ?

# Exercice

---



## Question

Définir la méthode 3QPOC.

# CHAPITRE 2 : SELECTIONNER LES SOURCES D'INFORMATION



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.**

→ **Le type de ressources à interroger : catalogues de bibliothèque, bases de données, moteur de recherche du Web, portails spécialisés, etc.**

## 1. Types des documents



*Fondamental*

Il dépend du niveau et de la nature de l'information recherchée :

- **Les dictionnaires et encyclopédies, utiles pour comprendre le sujet et le préciser, surtout lorsqu'il s'agit de concepts nouveaux.**
- **Les livres ou monographies, utiles pour approfondir la recherche. Sont inclus dans cette catégorie :**
- **Les manuels, qui font le point sur une question.**
- **Les mementos, qui permettent de se faire une idée rapide sur un sujet.**
- **Les précis, qui approfondissent un aspect de la question.**
- **Les actes de colloques, qui sont les comptes-rendus d'un congrès.**
- **Les périodiques généralistes ou spécialisés : ils permettent de se tenir informé des derniers résultats de la recherche ou de l'actualité d'une question de société.**
- **Thèses, mémoires, rapports de recherche (la littérature grise) : d'un haut niveau scientifique, ils sont appropriés pour traiter un sujet pointu.**
- **Documents spécifiques (cartes, brevets, images, données statistiques, etc.) : leur usage dépendra du domaine disciplinaire ou de l'approche choisie pour traiter un sujet.**
- **La documentation officielle : c'est l'ensemble des documents officiels édités par l'État (lois, décrets, règlements, marchés publics, associations, etc.).**

## 2. Type de ressources



Il va dépendre de la nature du sujet et du type de document recherché :

1. Les catalogues de bibliothèques : pluridisciplinaires, ils sont incontournables pour trouver de la documentation papier :
  - **Le catalogue de la bibliothèque universitaire d'Avignon.**
  - **Le catalogue collectif des universités (SUDOC : <http://www.sudoc.abes.fr>).**
  - **Le catalogue mondial (Worldcat : <http://www.worldcat.org/>).**
  - **Le catalogue de la Bibliothèque nationale de France (<http://catalogue.bnf.fr>).**
2. Les bases de données bibliographiques : elles sont constituées d'un ensemble structuré de références bibliographiques sur un sujet, un domaine, un type de document, etc. Elles peuvent contenir une analyse, un résumé et de plus en plus souvent l'accès au texte intégral du document lui-même.
  - **Bases pluridisciplinaires Ex.: Jstor, DOAJ, Web of knowledge.**
  - **Bases spécialisées : Ex.: Lexis Nexis, Doctrinal (droit), Econlit, Business Source (économie), bArXiv.org (mathématiques et physiques).**
  - **Avec accès au texte intégral du document : Ex. : Cairn, Jstor, Persée, Econlit, Thèses.fr.**
  - **Sans accès ou avec un accès partiel au texte : Ex. : Periodic, Francis, Pascal.**
3. Les bases de données factuelles : elles délivrent une information directement exploitable par l'utilisateur. Ex. : Maitron, Kompass, etc.
4. Les corpus de textes : Ils regroupent des ensembles de textes à caractère thématique ou historique. Ex. : Brepolis, Classiques Garnier, EEBO, etc.
5. Les ressources du Web : elles sont innombrables mais leur qualité est extrêmement variable et l'information y est volatile. Quelques sites recommandés pour la recherche d'informations scientifiques et académiques classés par catégorie.

Des moteurs de recherche spécialisés

- **Google Scholar (<http://scholar.google.fr/>),**
- **Google Books (<http://books.google.fr/>),**
- **Economics Search Engine (<http://ese.rfe.org/>),**
- **Scirus (<http://www.scirus.com/>),**
- **Isidore (<http://www.rechercheisidore.fr/>),**
- **Theses.fr (<http://www.theses.fr/>).**

Un répertoire de sites

Open Directory Project (<http://www.dmoz.org/World/Fran%C3%A7ais/>) Créé en 1998, Il est géré par une vaste communauté d'éditeurs bénévoles provenant du monde entier.

Des portails scientifiques ou thématiques

- **WorldWideScience (<http://worldwidescience.org>),**
- **Université en ligne (<http://uel.unisciel.fr>),**
- **Sciences.gouv.fr (<http://www.science.gouv.fr/>),**
- **Legifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr/>),**

- Centre international de recherche scientifique (<http://www.cirs.fr>).

### 3. Evaluer la qualité et la pertinence des sources d'information



#### Définition

Cette étape est essentielle puisqu'elle valide la qualité et la pertinence des informations collectées. Seules les informations répondant positivement à ces deux critères sont à exploiter.

Un travail de recherche doit s'appuyer sur des informations fiables. Cela est particulièrement vrai lorsque les recherches portent sur des sites web. Toute information dont on ignore la provenance devrait a priori être écartée.



#### Fondamental

Quels sont les principaux critères de fiabilité des sources ?

- **L'auteur, l'éditeur de la ressource,**
- **La date de publication du document,**
- **Le domaine de la ressource (adresse URL),**
- **L'objectif du site,**
- **La notoriété, l'indice de popularité du site,**
- **Le contenu de l'information (structuration, argumentation, sources, etc.).**

#### Evaluation de la qualité des sources



#### Complément

Parmi toutes les informations collectées, afin de ne conserver que celles qui font preuve de qualité, ci-dessous les points à vérifier :

- **Crédibilité de l'information : l'auteur et sa réputation.**

L'auteur est-il mentionné ? Quelle est son expertise ? Est-il souvent cité dans d'autres parutions abordant le même sujet ? La syntaxe du document est-elle crédible ?

L'intensité de l'auteur sur un site internet (est-ce qu'un site institutionnel, personnel, collaboratif, d'association, d'entreprise commerciale ou médiatique (ex ; journal en ligne)) ? et c'est quoi son but (vendre un produit, diffuser des informations objectives et véritables ou bien faire connaître une opinion et convaincre le lecteur).

- **Exactitude de l'information : vérifiabilité de l'information.**

Les informations communiquées sont-elles rigoureuses et documentées ?

Les sources sont-elles vérifiables ?

Les faits sont-ils vérifiés ? Les droits d'auteur respectés ?

Le document est-il officiel ?

- **Finalité de l'information : information subjective ou objective.**

L'auteur cherche-t-il à convaincre ou informer ? Emet-il un avis général ou personnel ?

- **Fraîcheur de l'information : date de publication.**

Les mises à jour sont-elles régulières ?

Les publications sont-elles récentes ?

- **Evaluation de la pertinence des sources**

Avant de lire le document, vérifie qu'il correspond aux mots-clés du sujet.

Une exploration rapide peut suffire pour évaluer la pertinence d'un contenu. Pour cela, il faudra analyser les éléments suivants :

- **Titre du document : pour un livre, il faut regarder celui figurant sur la page de titre.**
- **Résumé (abstract) : on le trouve dans la plupart des notices bibliographiques tirées des bases de données, au début ou à la fin des articles de périodiques et souvent au dos des livres (quatrième de couverture).**
- **Table des matières : elle permet de mieux apprécier le contenu (plan et logique de l'argumentation) et de bien repérer les chapitres qui peuvent être pertinents.**
- **Tableaux, graphiques, etc. : ils peuvent aider à la compréhension du sujet et être utiles pour le travail.**
- **Nature du document : déterminer s'il s'agit d'un document pédagogique, de recherche ou de vulgarisation.**

Introduction et conclusion : leur consultation permet de cerner la question de départ et les conclusions que l'auteur en tire...

Ainsi, la sélection des informations pertinentes pourrait se réaliser grâce à un simple questionnaire :

Les informations collectées sont-elles intéressantes dans le cadre de ma recherche ? Me seront-elles utiles pour alimenter mon argumentation ?

Y a-t-il des citations ou exemples que je pourrais mettre en avant ?

Le niveau d'information correspond-il à mes attentes ? Est-il trop élémentaire/spécialisé ? Les informations collectées me permettent-elles d'apporter réponses aux questions posées ? Etc.

- **Mettre en place une veille documentaire**

Au fur et à mesure des recherches, il est recommandé de mettre en place une veille informationnelle automatisée.

Elle permettra d'être alerté des nouvelles publications dans un domaine particulier sans avoir à relancer manuellement la recherche sur chaque source.

L'utilisateur reçoit des messages provenant des divers outils sur lesquels il a paramétré sa veille. Selon le cas, ces messages sont reçus dans son courriel, le compte d'un agrégateur de son choix, sa page Web personnalisée, etc.

- **Profil de recherche**

L'utilisateur doit établir un profil de recherche pour chaque outil sélectionné : bases de données, sources Internet comme des moteurs de recherche, des sites Web d'éditeurs de périodiques, des blogs, etc.

Ce profil s'appuie généralement sur l'enregistrement d'une équation de recherche associée à des filtres qui en précisent la portée et l'abonnement aux résultats de cette requête automatisée. Cette fonctionnalité, lorsqu'elle est disponible, requiert la création d'un compte utilisateur.

# Exercice

---



Citer les différents types de ressource documentaire.

- Les ressources du .....
- Les ..... de bibliothèques.
- Les ..... bibliographiques.
- Les bases de données .....

# CHAPITRE 3 : LOCALISER LES DOCUMENTS



C'est au cours de cette étape que l'on va interroger les différentes sources sélectionnées au moyen d'équations de recherche, enregistrer les résultats pertinents des requêtes et se procurer la documentation primaire.

Afin de procéder à une recherche documentaire rigoureuse, il est recommandé d'utiliser un bordereau de recherche dans lequel seront mentionnées les mots clés de la recherche et ses éventuels synonymes et de tenir un journal de bord des recherches.

## 1. Les techniques de recherche

### Terminologie



Il convient de distinguer le « document primaire » du « document secondaire »

- **Document primaire** : présentant une information à caractère original, c'est-à-dire dans l'état où l'auteur l'a écrite ou conçue. C'est le document en lui-même.
- **Document secondaire** : comportant des informations de nature signalétique ou analytique sur des documents primaires. Ex : bibliographie, catalogue, index...

Les notices bibliographiques décrivant un livre sont donc un document secondaire.



Notions de bruit et de silence :

En recherche documentaire, deux notions importantes sont à retenir. Elles traduisent l'échec d'une requête qu'il convient alors de reformuler ou d'affiner. (cf. les opérateurs de recherche)

- **Bruit** : c'est l'ensemble de documents non pertinents trouvés en réponse à une question, lors d'une recherche d'information. L'information pertinente est noyée dans la masse.
- **Silence** : c'est l'ensemble des documents pertinents non affichés lors d'une recherche documentaire. L'information pertinente n'est pas trouvée et celui qui cherche peut penser qu'il n'y en a pas.

## 2. Les opérateurs de recherche



Il s'agit de combiner les mots-clés définis précédemment afin d'écrire une requête.

Comme chaque outil fonctionne selon son propre langage d'interrogation, il est fortement recommandé de prendre connaissance des règles à respecter !

En effet, plus la requête est claire (conforme aux règles), plus les résultats seront pertinents (ni bruit, ni silence).

D'un point de vue général, poser une requête revient à combiner les mots-clés grâce aux opérateurs de recherche :

Opérateurs booléens (ou logiques) : connecteurs servant à relier les mots d'une équation afin de délimiter la recherche. Ces connecteurs peuvent être traduits différemment selon les outils de recherche (et/and ; ou/or ; sauf/not).



Fonctionnement des opérateurs Booléens :

<p><b>Exemples d'équations de recherche</b> A et B sont les mots-clés ET, OU, SAUF les opérateurs Booléens</p>	<p>A ET B</p>	<p>A OU B</p>	<p>A SAUF B</p>
<p><b>Délimitation de la recherche</b></p>			

Fonctionnement des opérateurs Booléens



Ils permettent, en établissant une connexion logique entre des termes de recherche ou des mots-clés, de trouver une information ou un document.

**Recherche très précise (A et B) :** seulement sur A et B

Exp : A=la construction ; B= métallique donc la recherche porte seulement sur la construction métallique pas sur métallique ni sur d'autres constructions.

**Recherche très large (A ou B) :** sur A ; sur B et sur A et B

Exp : A=la construction ; B= métallique donc la recherche porte sur métallique, sur les constructions et sur la construction métallique.

**Recherche orientée (A sauf B) :** tout sur A sauf ce qui touche à son B

Exp : A= la construction ; B= métallique donc la recherche porte sur tout sur la construction métallique sauf ce qui touche à la construction.

**La troncature : ? ou \$**

Permet d'élargir la requête à partir d'un terme (toutes les variantes du mot seront prises en compte : singulier/pluriel, masculin/féminin, etc.).

? remplace un caractère au début, au milieu ou à la fin d'un terme.

Ex : wom?n recherchera woman ou women.

Ex : economi ? recherchera économie, economic ou economia.

Ex : relation ? recherchera relation et relations.

\$ remplace plusieurs caractères au début, au milieu ou à la fin d'un terme.

Ex. : archéo\$ recherchera archéologie, archéologue, archéoastronomie, etc.

Ex. : géo\$ recherchera géographie, géométrie, géologie, etc.

Ex : nation\$ recherchera national, nationaux, nationalité (permet d'inclure les pluriels-aux).

### La recherche par expression (guillemets « »)

Permettent de restreindre la recherche à une expression exacte.

Elle permet de lancer une recherche sur une « chaîne de caractères » (mêmes mots dans le même ordre). Le guillemet est particulièrement utile lorsqu'une recherche entraîne un trop grand nombre de résultats ou pour rechercher précisément une expression.

Ex. : « vitamine C » recherchera les références contenant cette expression dans l'ordre où sont saisis les termes.

### La casse (majuscules, mots vides)

Il est recommandé pour toute recherche sur une base de données ou un catalogue de bibliothèque de n'utiliser que des lettres minuscules non accentuées. Les mots vides sont les mots non significatifs tels que les articles, les prépositions, les pronoms, etc. A l'exception d'une recherche par expression, ils sont totalement inutiles.

Il est possible d'améliorer la recherche en faisant appel aux fonctionnalités avancées que les outils proposent. La « recherche avancée » donne alors accès à des critères de recherche tels que : Date : permet de restreindre la recherche à des données plus ou moins récentes.

Format du document : permet de restreindre la recherche à une certaine extension (PDF, JPG, ...).

Opérateurs et critères de recherche	GOOGLE	Catalogue du CDI	EXALEAD
Minuscule / Majuscule	Non pris en compte Cacao = cacao = CACAO	Non pris en compte Cacao = cacao = CACAO	Non pris en compte Cacao = cacao = CACAO
Lettres accentuées	« + » accolé en début de mot +thé	Non pris en compte thé = the	Non pris en compte thé = the
Ordre des mots	Pris en compte Chocolat au lait ≠ Lait au chocolat	Pris en compte Chocolat au lait ≠ Lait au chocolat	Pris en compte Chocolat au lait ≠ Lait au chocolat
Date	Paramètres avancés	« Affiner la recherche par » « Date de parution »	« Before » et « After » coca-cola before : 01/04/20** coca-cola after : 01/04/20**
Langue	Paramètres avancés	« Affiner la recherche par » « Langue »	« Language : » cosmétique language : en
Expression exacte	Guillemets "rouge à lèvres" ≠ Rouge à lèvres	Guillemets "rouge à lèvres" ≠ Rouge à lèvres	Guillemets "rouge à lèvres" ≠ Rouge à lèvres
Troncature	« * » accolé en fin de mot chocolat*	« * » accolé en fin de mot Chocolat*	« * » accolé en fin de mot chocolat*
ET	Espace entre deux mots ou « AND » pomme poire = pomme AND poire	« et » pomme et poire	Espace entre deux mots ou « AND » pomme poire = pomme AND poire
OU	« OR » pomme OR poire	« ou » pomme ou poire	« OR » pomme OR poire
SAUF	« - » accolé au début de mot pomme -poire	« sauf » pomme sauf poire	« - » accolé au début de mot pomme -poire
Format document	« Filetype : » marché AND cosmétique filetype :PDF	Non pris en compte	« Filetype : » marché AND cosmétique filetype :word

Langages d'interrogation de quelques outils de recherche

## Exercice

---



Pourquoi citer ses sources ?

- Respecter les droits d'auteur.
- Faciliter les recherches du lecteur.
- Valoriser son travail
- Respecter les droits du lecteur.

# Test de sortie

---



## 1. Exercice

### Examen de Recherche Documentaire et Conception de Mémoire\_S1

Durée : 1h30min

#### Question

Question 1 :

Quelles sont les étapes clés d'une recherche documentaire ?

Question 2 :

Citer les différents types de ressource documentaire.

Question 3 :

Que signifient les opérateurs booléens ?

Question 4 :

Définir la méthode 3QPOC.

Question 5 :

Proposez trois mots clés en relation avec la recherche documentaire pour chacune des thématiques suivantes :

- a) Influence de la bentonite calcinée sur les propriétés des bétons autoplçants.
- b) Durabilité des bétons autoplçants à base de vase et de pouzzolane.
- c) Prvision du coefficient d'efficacité de la pouzzolane naturelle par les Réseaux De Neurones Artificiels.
- d) Contribution à l'étude du retrait des mortiers autoplçants équivalent à base de sédiments de dragage.

Question 6 :

Dans quelles parties de la rédaction de mémoire on trouve :

- a) Enoncé des hypothèses de départ.
- b) Discussion et confirmation ou négation des hypothèses de départ.

Question 7 :

Pourquoi citer ses sources ?

Question 8 :

Citer trois logiciels de gestion bibliographiques.

Question 9 :

Donner l'objectif de l'annexe.

Question 10 :

Comment évitez-vous le plagiat ?

Question 11 :

Quelles sont les sanctions du plagiat ?

Question 12 :

Soit la référence d'un livre : Dupont, P. (2003). Molière. Paris : Armand Colin.

Quel est le titre du livre ?

Qui est l'éditeur ?

Qui est l'auteur ?

Question 13 :

Comment présenter un poster ?

Question 14 :

Donner des conseils pour la soutenance d'un mémoire.

- Bon courage ! -

## 2. Votre avis



---

Consultation