



Chercher des informations...les organiser.

publié le 25/06/2019 - mis à jour le 05/07/2019

Descriptif :

Auteur des fiches : Claire Cassaigne, professeur-documentaliste au collège Gérard Philipe (Paris). Accessible via fenetresur (avec toute notre reconnaissance...)

Chercher dans la base du CDI :

E-SIDOC, QU'EST-CE QUE C'EST ?

E-sidoc est un site internet du CDI qui permet de :

- Chercher un document dans le CDI
- Consulter des dictionnaires et des encyclopédies en ligne
- S'entraîner sur le savoir, l'orientation, l'actualité culturelle...
- Rechercher en anglais, en français, pour l'ESR, etc., grâce à des exercices et des jeux en ligne

COMMENT ACCÉDER À E-SIDOC ?

Par Internet :

<http://etab.ac-poitiers.fr>

Sur les ordinateurs du collège :

en cliquant sur le bouton "Internet" ou sur le bouton de la section

CITER SES SOURCES AVEC E-SIDOC

Pour citer les documents que tu as utilisés pour un devoir et les inscrire dans la bibliographie, il suffit de cliquer sur le bouton "Citer le document".

Les appareils photos et les caméras :

Il ne te reste plus qu'à copier-coller dans la bibliographie le texte qui apparaît.

Pour citer le document :

Insérer les renseignements fournis par les appareils photos et les caméras (auteur, titre, date, etc.)

Exemple :

Exercice : e-sidoc ne gère pas l'écriture des titres et les guillemets des auteurs. Il faut donc respecter les normes de citation dans ton logiciel de traitement de texte (Word, etc.). Voir le fiche outil "Normes de citation bibliographique".

Tu peux également t'aider par mail les références d'un document pour le retrouver plus tard. Pour cela clique sur le bouton "Envoyer par courriel".

FICHE OUTIL

RECHERCHER DANS LA BASE DU CDI

Mme CASSAGNE
CDI Collège Gérard Philipe (75)

RECHERCHE SIMPLE

Recherche simple

Rechercher

1. Je tape les mots-clés de ma recherche dans le champ de recherche.

2. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

3. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

4. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

AFFICHAGE DES RÉSULTATS

Recherche simple

Rechercher

1. Je tape les mots-clés de ma recherche dans le champ de recherche.

2. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

3. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

4. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

AFFINER LA RECHERCHE

Affiner la recherche, c'est réduire le nombre de résultats en sélectionnant des critères précis.

Dans la colonne à droite des résultats, tu peux affiner la recherche selon le type de document, la date de parution, l'auteur et le sujet.

1. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

2. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

3. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

Chercher sur Internet :

COMMENT FONCTIONNE UN MOTEUR DE RECHERCHE ?

Un moteur de recherche est un site Web qui permet de trouver des informations et des sites sur le Web.

1. Je tape les mots-clés de ma recherche dans le champ de recherche.

2. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

3. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

4. Je peux faire une recherche sur :

- le titre
- l'auteur (nom de famille)
- le sujet
- tous les critères (titre, auteur, sujet)

Appuyer sur la touche "Rechercher" (à droite des guillemets) pour lancer la recherche.

RAPPEL : INTERNET ?

Internet est un réseau informatique à l'échelle mondiale. Ce réseau connecte des milliards d'ordinateurs et de serveurs. Il permet l'échange d'informations entre ces machines (textes, images, sons, vidéos, etc.).

Le Web est l'ensemble de documents reliés entre eux par des hyperliens (c'est ce qu'on appelle les sites).

RAPPEL : NAVIGATEUR ?

Un navigateur est un logiciel qui permet d'afficher les pages web (textes, images, sons, etc.).

Il existe différents navigateurs, par exemple :

- Internet Explorer
- Firefox
- Chrome
- Safari

Les navigateurs comprennent :

- une barre d'adresse pour taper l'URL (<http://www.example.fr>)
- une zone d'affichage principale en couleur

Il ne faut pas confondre le navigateur avec le moteur de recherche, ni la barre d'adresse du navigateur avec la barre de recherche du moteur de recherche.

FICHE OUTIL

RECHERCHER SUR LE WEB (INTERNET)

Mme CASSAGNE
CDI Collège Gérard Philipe (75)

ASTUCES DE RECHERCHE

► Fournir une requête

Une requête est une **combinaison de mots-clés** correspondant au **sujet de recherche**, que le moteur de recherche cherche dans les pages web.

Adresses de formalisation

- Ne pas être **généraliste** !
- Utiliser au moins **3 mots-clés**
- Mettre en premier le **mot-clé le plus important** (soit l'ordre des mots influent sur les résultats)
- Ex : si le site traite de « **chèvres** », quel est le lien avec les conséquences économiques de l'élevage ? Et, dans la requête sera : **élevage** **chèvres** **économique**

► Fonctions avancées

- Utiliser les **guillemets "..."** pour faire une **recherche d'expression exacte**
Ex : "effet de serre" recherche les pages web où les mots **effet de serre** apparaissent dans cet ordre, et sans aucun autre mot les séparant.
- Utiliser **OR** pour rechercher les pages qui contiennent l'un ou l'autre des mots-clés.
Ex : **médicament OR antibiotique** affiche les pages contenant le mot **antibiotique** **ET** les pages contenant le mot **médicament**.
- Mettre un **+** devant un mot-clé pour exclure toutes les pages qui contiennent ce mot.
Ex : **Facebook +dépense** cherche les pages où le mot **Facebook** apparaît, mais pas le mot **dépense**.

EVALUER LA FIABILITÉ

Vérifier que l'info publiée sur Internet. Tu dois donc évaluer l'information avant de l'utiliser. Un site de qualité est rédigé par des auteurs reconnus, et crédibles. Il apporte des informations objectives, à jour et adaptées à ton niveau scolaire.

► Aspect de l'adresse d'un site : analyse l'URL

L'URL est l'adresse d'un site web.

Ex : www.leschouchous.fr

nom du site **nom de domaine**

L'analyse de l'URL renseigne sur :

- **L'origine géographique du site**
fr = France
be = Belgique
uk = Royaume-Uni
us = États-Unis
- **La nature du site**
com = commercial
org = organisme international (ex : OMS)
gov.fr = site gouvernemental français

► Avec les sites, tu peux aussi poser des questions :

- **Qui ?**
Quand les auteurs ?
o Auteur ou organisme reconnu ?
o Subordonné à quelqu'un ? analyse URL
- **Quoi ?**
Est-ce pertinent par rapport à ma recherche ?
o Apporte-t-il de nouvelles idées ?
o Contient-il des données ?

RECHERCHER DES SOURCES D'INFORMATION

- Références fiables (sources citées et vérifiées) ?
- Contenu adapté à mon niveau scolaire (vocabulaire, explication) ?
- Niveau de la mise en forme (orthographe, plan du site) ?

► Pourquoi ?

- Quels sont les objectifs du site ?
- Diffuser une opinion ?
- Vendre un produit ?
- Diffuser des informations vérifiées ?

► Quand ?

- Les informations sont-elles encore d'actualité ?
- Date de publication ?
- Date de mise à jour ?

GOOGLE, MAIS PAS SEULEMENT !

Les moteurs de recherche utilisent, pour classer les résultats, des **algorithmes** (outils de calculs qui permettent d'ordonner la pertinence d'une page web en fonction de la requête de l'internaute). Chaque moteur de recherche utilise un algorithme différent. C'est pourquoi pour une même requête, les résultats peuvent être différents d'un moteur de recherche à l'autre.

- Et si tu trouves un autre moteur de recherche ?
- **Exemple.com** : recherche par mots-clés, par phonétique et images pour couleur
- **DuckDuckGo.com** : permet de voir quelle ne stocke aucune information personnelle
- **fr.search.yahoo.com**
- **bing.com**

Méthodologie de la recherche :

LES 6 ETAPES DE LA RECHERCHE D'INFORMATION

CERNER

LE CONTEXTE DE VOTRE TRAVAIL
LE CONTEXTE DE VOTRE SUJET



IDENTIFIER

DES CONNAISSANCES PRÉALABLES
DU VOCABULAIRE DE BASE



COLLECTER

DES INFORMATIONS



ANALYSER

VOS DOCUMENTS
VOS SOURCES



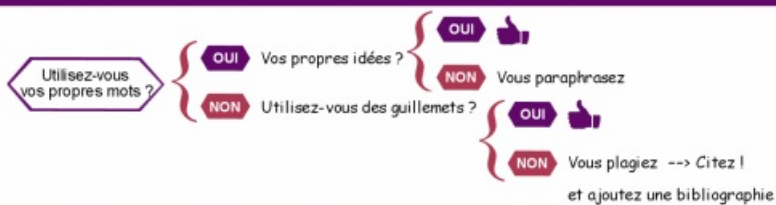
EXPLOITER

L'INFORMATION



CITER

VOS SOURCES



Adaptation de l'infographie d'Anais Meunier (Bibliothèque universitaire d'Angers) pour les élèves du secondaire réalisée par Claire Cassagne (professeur-documentaliste à Paris)

Faire une bibliographie :

UNE BIBLIOGRAPHIE, QU'EST-CE QUE C'EST ?

Une bibliographie est une liste structurée de références de documents.

UNE BIBLIOGRAPHIE, POURQUOI FAIRE ?

► Communiquer le titre des documents consultés à un sujet

► Éviter les erreurs

- Pour ne pas être accusé de plagiat (i.e. vol d'idées)
- Pour permettre au lecteur / correcteur de vérifier les informations et leur fiabilité

COMMENT REALISER UNE BIBLIOGRAPHIE ?

► en organisant vos références de manière ordonnée et logique

- Par ordre alphabétique d'auteur
- Par type de document
- Par thème du sujet
- Suivant l'ordre d'utilisation dans votre dossier ou votre exposé

Si la bibliographie est courte, préférez l'ordre alphabétique des auteurs.

► en respectant des règles de présentation (normes) pour chaque type de document.

CITER SES SOURCES AVEC E-SIDOC

Lors d'une recherche de documents sur le base de données (E-SIDOC), la page suivante s'affiche. La bibliographie générée automatiquement, il suffit de cliquer sur le bouton [B] à côté du document.



Il ne te reste plus qu'à copier-coller dans ta bibliographie le texte qui apparaît.



Bibliographie : « *Le monde ne gère pas l'écologie des villes et les guillottes des articles*. A toi de remettre en forme la référence dans ton logiciel de traitement de texte (Word, Writer...). »

RECHERCHES

COMMENT FAIRE UNE BIBLIOGRAPHIE



Stéphane CASADORE
CER Collège Gérard Philipe (75)

Les livres écrits à la main sont **qualifiés** (livres qui tapés à l'ordinateur le sont en italique).

LIVRE

Pour citer un livre (fiction ou documentaire), il faut identifier :

- l'auteur : nom et prénom du créateur du document
- le titre du livre : le titre qui désigne le document
- l'éditeur : l'entreprise qui est responsable de la publication
- le lieu de la publication : le lieu en page de l'impression et de la diffusion de l'ouvrage auprès des lecteurs
- le nom de l'éditeur : se trouve dans les premières pages du livre. Il est souvent suivi du signe de copyright ©.
- la date d'entrée de publication
- le nombre de pages : le dernier numéro de page inscrit sur le livre

Exemple :

Exemple : DRAZ, François. *Déconstruire*. Paris : La Martinière, 2008. 120 p.

CHAPITRE DE LIVRE

Pour citer un chapitre de livre, il faut identifier :

- l'auteur
- le titre du chapitre
- le titre du livre
- l'éditeur
- la date
- la pagination : première page et dernière page du chapitre

Exemple :

Exemple : WILKINSON, Philip. « L'arabes antique » in *Histoire de l'islam*. Paris : Seuil, 2002. p. 29-37

ARTICLE DE PERIODIQUE

Un périodique est un document qui paraît de façon régulière (hebdomadaire, mensuel, trimestriel...). Cela peut être un journal, une revue, un magazine.

Pour citer un article de périodique, il faut identifier :

- l'auteur de l'article
- le titre de l'article : le titre qui désigne l'article
- le titre du périodique : le nom qui désigne le périodique, ex : *Le Petit Lézard*, *L'Espresso*
- le numéro du périodique : le numéro de collection, par exemple

A ne pas confondre avec le numéro de l'année rouge attribué par le professeur documentaliste.

- la date : jour, mois et année de publication
- la pagination : première et dernière page de l'article

Exemple :

Exemple : JOSEPH, Marc. « Indigènes des États-Unis : un homme ne s'appelle pas "Joe" ». *Olympe*, n°103, décembre 2005. p.20

SITE WEB

Pour citer un site Internet, il faut identifier :

- l'auteur : nom et prénom ou organisme créateur du site
- le titre du site web
- le titre de la page web
- la date de consultation (jour, mois, année de la dernière fois que vous avez consulté ce site web)
- l'URL : l'adresse du site
- le site est de type <http://www.museo.org>

Exemple :

Exemple : JOSEPH, Marc. « Indigènes des États-Unis : un homme ne s'appelle pas "Joe" ». *Olympe*, n°103, décembre 2005. p.20

Exemple : Agence de la Biodiversité. « Les affluents de la Seine » (en ligne) [consulté le : 20 octobre 2012]. Disponible sur : <http://www.biodiversite.fr/2012/les-affluents-de-la-seine>