

PLATE FORME PROFESSIONNELLE BANQUE GESTION

CAISSE D'EPARGNE

tutorat école et accompagnement dans la recherche d'informations

Stéphane Cottin.

mail : stephane.cottin@gmail.com

Rappel : Formation du 21 mars 2008 : [Sites Internet et méthodes utiles à la recherche documentaire dans le domaine bancaire](#)

Support en ligne sur <http://www.servicedoc.info/cnce/>

Rappel du plan

- Liste de sites utiles
- Généralités
- Banque
- Bourse et services financiers
- Méthodes de recherche
- Une recherche sur Google
- Recherches juridiques
- Annexes : vocabulaire et techniques essentielles

2^{ème} Partie :

1. Approfondissements des méthodes de recherches d'information	2
1. "Affiner" sa question (type de recherche, sujet précis et objectif, étude des concepts, recherches préliminaires éventuelles), choisir ses stratégies de recherche.....	3
2. Maîtriser les outils de navigation et de recherche : gestion des signets, récupération des données, répertoires, moteurs et méta-moteurs. Pour les moteurs, utiliser au moins deux moteurs ayant des approches différentes et complémentaires.....	4
3. Choisir les bons mots-clés	4
4. Trouver de bons points de repère : annuaires et "bons sites" dans un domaine :	5
5. Toujours analyser l'information :	5
6. Utiliser en cours de recherche ses carnets d'adresses.....	5
7. Savoir se limiter dans le temps :	6
8. Rester clair sur ses objectifs.....	6
9. Conjuguer harmonieusement recherche dans les outils classiques, web invisible, presse et actualité et navigation hypertexte.....	7
10. Etre "agile".....	8
2. Présenter un mémoire, rédiger une bibliographie.....	9
Remarques générales et de bon sens.....	9
Comment réaliser une bibliographie ?.....	9
Comment présenter un mémoire ?.....	10
Notes :.....	11

1. Approfondissements des méthodes de recherches d'information

<http://www.servicedoc.info/730/>

Bibliographie

Net recherche : le guide pratique pour mieux trouver l'information utile

Véronique Mesguich et Armelle Thomas

Sciences et techniques de l'information (ISSN 1762-8288)

2006 - 148 pages - ISBN 2-84365-083-6

Résumé

les références à l'ouvrage en question seront notées

(voir NR p. xx)

(voir NR p. 19)

Les dix règles d'or de la recherche d'information sur Internet

1. "Affiner" sa question (type de recherche, sujet précis et objectif, étude des concepts, recherches préliminaires éventuelles), choisir ses stratégies de recherche.
2. Maîtriser les outils de navigation et de recherche : gestion des signets, récupération des données, répertoires, moteurs et méta-moteurs. Pour les moteurs, utiliser au moins deux moteurs ayant des approches différentes et complémentaires.
3. Choisir les bons mots-clés
4. Trouver de bons points de repère : annuaires et "bons sites" dans un domaine :
 - Retrouver les équivalents de ses sources habituelles
 - Compléter avec les sources originales
 - Trouver les répertoires et "méta-pages" spécialisées.
5. Toujours analyser l'information : recouper l'information, faire preuve d'esprit critique, évaluer rapidement
6. Utiliser en cours de recherche son carnet d'adresses pour garder trace des sites ou pages intéressants mais momentanément hors sujet, et "noter" rapidement les ressources enregistrées.
7. Savoir se limiter dans le temps : ne pas se rendre esclave d'une recherche d'exhaustivité à tout prix, ne pas s'obstiner en vain. Internet contribue souvent à répondre à la question "où trouver" (chercher l'info qui conduira à l'info).
8. Rester clair sur ses objectifs, sa stratégie et ses critères de choix établis auparavant face à "l'hyper-choix". Rester vigilant sur la trajectoire parcourue et celle qui reste à parcourir.
9. Conjuguer harmonieusement recherche dans les outils classiques, web invisible, presse et actualité et navigation hypertexte : la recherche d'information sur Internet est un processus itératif qui oblige à passer par différents modes d'accès à l'information.
10. Etre "agile" : Développer une lecture rapide, lancer plusieurs recherches à la fois, savoir rebondir d'une information à l'autre, d'un outil à l'autre, d'un article à une institution. Se souvenir qu'il n'existe pas de méthode infaillible et que chercher l'information sur Internet, c'est avant tout un état d'esprit.

1. "Affiner" sa question (type de recherche, sujet précis et objectif, étude des concepts, recherches préliminaires éventuelles), choisir ses stratégies de recherche.

Choisir des outils

(voir NR p. 65)

Questions à se poser	Réponses
Quel catalogue ? Quel moteur ?	Vous devez connaître les outils qui sont susceptibles de vous être utiles (veille sur la recherche d'info.).
Quel moteur de newsgroups ? Quelle liste de liste ?	en guise de questions : savez-vous ce qui circulent sur les newsgroups ou sur les listes ? Avez-vous le temps de l'évaluer, de le recouper ? Avez-vous le temps (et le pouvoir hiérarchique), d'initier des discussions utiles pour vous ? Quelles sont vos marges de manoeuvres en matière de divulgation d'information
Quel moteur utiliser ?	Celui que vous maîtrisez le mieux. Fondamentalement, les gros moteurs indexent tous la même chose.

Sur le site web de la BnF un nouvel outil en ligne le Guide de recherche en bibliothèque

(<http://grebib.bnf.fr>) esquisse les grandes lignes d'une recherche d'information à la Bibliothèque nationale de France, et plus particulièrement dans les collections imprimées et audiovisuelles. Destiné avant tout aux lecteurs débutants, il peut également être utile à des habitués par sa rubrique "Miscellanées BnF" qui détaille des types ou des fonds de documents plus complexes à trouver que de simples ouvrages. Deux types de navigation sont proposés :

- une navigation pas à pas qui permet de progresser logiquement d'étape en étape, de la formulation du sujet à la rédaction du texte et de la bibliographie, en passant par les phases de recherche dans les bibliographies, les catalogues et la localisation des documents,

- une navigation libre qui permet d'aller directement à la rubrique souhaitée. Bien que certains paragraphes illustrent la complexité des recherches dans une bibliothèque nationale, la démarche présentée dans le GREBIB peut s'appliquer à toute autre bibliothèque et être utile particulièrement aux usagers des bibliothèques universitaires. La méthodologie repose en partie sur une méthode de résolution de problème d'information développée aux Etats Unis par Mike Eisenberg et Bob Berkowitz sous le nom de Big 6.

Les pages sont générées à partir d'un référentiel XML et d'un moteur XSL-T. Ce guide est la version entièrement mise à jour et ergonomiquement adaptée au web du guide imprimé diffusé dans les salles de lecture depuis 2002 et correspondant lui-même à une première version accessible en ligne sur le site de la BnF de 1999 à 2003.

Ce nouvel outil peut être utilisé à des fins pédagogiques de formation des lecteurs sans but lucratif et avec mention "© Bibliothèque nationale de France".

Raymond Josué Seckel , Catherine Bonhomme
Bibliothèque nationale de France
Direction des collections
Département de recherche bibliographique

Voir aussi :

<http://www.philb.com/whichengine.htm>

<http://www.internettutorials.net/choose.html>

<http://www.noodletools.com/debbie/literacies/information/5locate/advicengine.html>

<http://www.infopeople.org/search/chart.html>

<http://searchenginewatch.com/facts/article.php/2156031>

ajout fin 2005 : le site REPERE de l'ENSSIB = <http://reperre.enssib.fr>

2. Maîtriser les outils de navigation et de recherche : gestion des signets, récupération des données, répertoires, moteurs et méta-moteurs. Pour les moteurs, utiliser au moins deux moteurs ayant des approches différentes et complémentaires.

(voir NR p. 69 et suiv.)

- quels outils pour quoi faire ?

Les moteurs pour les recherches lourdes, sans but précis, juste pour vérifier la présence (ou l'absence) d'une notion, d'un fait,... sur le réseau. Savoir alors repérer des notions-clefs, si possible discriminantes, pour éviter le bruit (par exemple numéros de loi, dates, noms de personnes rares...)

Pour les recherches "fines", les annuaires pour trouver l'adresse d'un site web sur lequel, par expérience, on est sûr de pouvoir trouver ce que l'on cherche.

Trucs divers (voir [boîte à outils](#))

- Gérer les signets (utilitaires)
- Paramétrages des navigateurs
- Enregistrer des pages
- Edition-Rechercher (CTRL + F)
- Mémoire cache
- Adresse mel de complaisance

3. Choisir les bons mots-clés

(voir NR p. 73)

Méthode : analysez l'échec d'une étape

L'échec d'une étape de recherche est le plus souvent dû :

- à des termes ne correspondant pas à ceux qui sont réellement utilisés (connaître les bons outils linguistiques : www.granddictionnaire.com (français technique, anglais, latin !) <http://atilf.atilf.fr/tlf.htm> (le fameux Trésor de la langue française) et les ressources de traduction de l'union européenne http://europa.eu.int/comm/dgs/translation/index_fr.htm
- à des outils ne permettant pas de trouver l'information (Ex. : altavista ne cherche pas dans les bases de données)
- à une direction erronée (ne cherchez pas d'info. sur l'ethnologie des mineurs du Kouzbass dans DisneyChannel).
- avez-vous pensé à retirer le filtrage ? : voir <http://cyber.law.harvard.edu/people/edelman/google-safesearch/>

4. Trouver de bons points de repère : annuaires et "bons sites" dans un domaine :

(voir NR p. 79)

- Retrouver les équivalents de ses sources habituelles
- Compléter avec les sources originales
- Trouver les répertoires et "méta-pages" spécialisées.
- Utiliser la commande related: de google
- Si on y a accès, lire les logs de connexion d'un site d'information, et notamment de ses referers (ceux qui pointent vers ces informations ont forcément quelque chose à voir avec ces informations = notion de « cosmos » voir <http://www.technorati.com>)

5. Toujours analyser l'information :

(voir NR p. 91)

recouper l'information, faire preuve d'esprit critique, évaluer rapidement (connaître les principes de bases des construction d'URL – noms de domaines, savoir rechercher les entités responsables d'une page web ou d'un site, connaître en gros la structuration des corpus disponibles, leur âge, leur redondance...)

- comment identifier de sources d'information sectorielle ou spécialisée, des "experts" à contacter, des pages de liens ?

Recouper. Utiliser plusieurs outils. Ne pas hésiter à lancer un fil de discussion sur une liste, tout en respectant la [nétiquette](#). (voir aussi www.arobase.org) Faire des synthèses à partager avec les autres.

6. Utiliser en cours de recherche ses carnets d'adresses

Utiliser en cours de recherche son carnet d'adresses pour garder trace des sites ou pages intéressants mais momentanément hors sujet, et "noter" rapidement les ressources enregistrées.

Utiliser le bloc note (notepad) = faire un lien sur son bureau vers le programme notepad.exe, et apprendre à manipuler les combinaisons de touches ALT+TAB (basculer d'une fenêtre à une autre), CTRL+C (copier) et CTRL+V (coller). Apprendre surtout à sélectionner sur les documents complexes (type HTML avec ou sans cadres, le PDF...).

Utiliser l'historique de son navigateur (au besoin, en augmenter son volume)

7. Savoir se limiter dans le temps :

ne pas se rendre esclave d'une recherche d'exhaustivité à tout prix, ne pas s'obstiner en vain. Internet contribue souvent à répondre à la question "où trouver" (chercher l'info qui conduira à l'info).

Méthode : gardez le fil

- Ne vous laissez pas emporter par la vague. Gardez le fil de votre recherche (éviter le phénomène Dictionnaire) (a contrario, ne pas négliger le phénomène dit de « serendipité » (l'heureux hasard)
- Représentez-vous mentalement vos étapes de recherche et votre logique
- Ne remettez pas en cause toute votre tactique à cause d'une étape (i.e : remettez juste en cause l'étape !)

Aidez-vous avec l'historique et les signets (CTRL + H) (finalement, le papier a aussi du bon ; apprenez à utiliser NOTEPAD et les combinaisons de touches)

Méthode : la gestion du temps

Dire qu'on n'a pas le temps de chercher, c'est mal poser le problème.

Vous ne pouvez évaluer le temps d'une recherche qu'après avoir déterminé une stratégie de recherche.

Ce temps dépend surtout de votre culture du sujet car on perd énormément de temps à trouver le bon terme, la bonne expression = commencer par le trouver ; utiliser des dictionnaires (<http://www.granddictionnaire.com> : très bon pour les synonymes et la traduction en anglais - et en latin !)

Ne vous surestimez pas. Si vous ne connaissez pas bien le domaine, ajoutez une étape "recherche de terminologie" dans laquelle vous allez vous former à la terminologie du domaine. Utilisez les catégories yahoo, une recherche vague sur Google et analyser les premières réponses, les documents d'encyclopédie en ligne, les articles de presse, etc.

(voir NR p. 76)

8. Rester clair sur ses objectifs

Rester clair sur ses objectifs, sa stratégie et ses critères de choix établis auparavant face à "l'hyper-choix". Rester vigilant sur la trajectoire parcourue et celle qui reste à parcourir. - en quoi une recherche sur Internet est-elle différente d'une autre recherche ?

Problème : Internet n'est pas conçu comme un outil de recherche. Ce ne sont que des rustines qui permettent de "faire des recherches" sur des corpus non stables, non structurés et non validés.

Risques : manque de fraîcheur ; "flicage" ; publicité intempestive ; faux-bruits ; bruit tout court.

Avantages : fréquente gratuité ; rapidité de réaction ; immensité du corpus ; international et à la fois très "local".

Curiosité : une méthode originale de recherche = la recherche orientée "résultat"

<http://supercoach.over-blog.com/article-964137.html>

"...Les informaticiens, consciemment ou pas, ont compris cette contrainte 'logique' du questionnement : ils savent que pour trouver une information, ils ne doivent pas exprimer « ce qu'ils cherchent » mais plutôt « ce que le résultat doit être. » Ne me demandez d'où cette faculté leur vient, ce serait effrayant!

Je propose simplement de **dialoguer** avec le moteur de recherche comme s'il était un ... moteur de recherche. C'est le **principe de la recherche orientée résultat : apprendre à exprimer non pas ce que l'on cherche mais plutôt ce que l'on souhaite obtenir...**"

9. Conjuguer harmonieusement recherche dans les outils classiques, web invisible, presse et actualité et navigation hypertexte

la recherche d'information sur Internet est un processus itératif qui oblige à passer par différents modes d'accès à l'information.

- Méthodes : Recherches passives/actives

Une évolution surprenante (un peu artificielle) du monde Internet avait fait apparaître une rupture entre deux méthodes :

la première consiste à tirer (pull) de l'existant des données et des infos : cela constitue la base de la navigation

la seconde consiste à se voir rapatrier par des agents externes (qui "poussent" vers vous) ces mêmes données

- **Les méthodes "pull"**
les plus classiques : navigation hypertexte, recherches via moteurs d'indexation, participation passive à des newsgroups, des listes de messagerie (recherche dans leurs archives par exemple), recherches sur des sites spécialisés (comme sur des bases de données en ligne)
- **Les méthodes "push"**
Les nouveaux "info-agents", limiers, traqueurs de nouvelles...

Avant même l'apparition de tels outils, et pour que l'information soit réellement partagée, le fait de participer activement aux newsgroups, aux mailing lists, de créer ses pages web...

correspondait déjà à de l'externalisation de votre info ; et... en contrepartie à amener (façon « veille ») de l'info externe vers vous.

- au delà des outils : stratégies et tactiques de recherche

1) Méthodes de long terme

- Méthode du 'lurker' = participation passive à des forums de discussions
- Mini-veille = installation d'outils minimalistes de surveillance de pages stratégiques
- Méthode de la chèvre = attirer l'information à vous = devenez source d'info !

2) Méthodes de court terme

- Méthode de la bouteille à la mer = usage inconsidéré de newsgroup ou de liste de discussion (à éviter sauf...)
- La "personne ressource" (parfois développé comme "business plan" dans certains cas comme AskJeeves <http://www.ask.com/> , ou précédemment sur Google Answers : <http://answers.google.com/>)

10. Etre "agile"

Développer une lecture rapide, lancer plusieurs recherches à la fois, savoir rebondir d'une information à l'autre, d'un outil à l'autre, d'un article à une institution. Se souvenir qu'il n'existe pas de méthode infaillible et que chercher l'information sur Internet, c'est avant tout un état d'esprit.

Méthode : gestion de l'espace de la recherche

- Apprenez à lire un écran rapidement. Éduquez votre oeil.
- Apprenez à mentaliser le document dans son ensemble (et pas juste ce qui est affiché)
- Apprenez à maîtriser vos clics de souris. Chaque clic sur un lien doit être pesé, rationnel (pensez à utiliser plutôt le clic droit et ouvrir dans une nouvelle fenêtre, puis à manipuler vos fenêtre avec ALT TAB). Pas un clic ne doit être impulsif. Il n'est pas interdit de surfer "au hasard", mais dans une logique de veille, pas dans une logique de recherche chronométrée.

Lors d'une recherche, ne faites pas n'importe quoi. Quand vous cherchez hors d'Internet, vous ne faites pas n'importe quoi. Alors ayez conscience de l'économie de votre recherche

2. Présenter un mémoire, rédiger une bibliographie

Le 25 octobre 2005, par [Stephane Cottin](#),

Remarques générales et de bon sens

Il n'y a pas de solution miracle. L'important est de bien présenter tant la forme que le fond. Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement.

- ▶ bien exposer sa problématique ; l'exprimer clairement dès l'introduction ; annoncer le plan et s'y tenir ;
- ▶ faire des parties bien distinctes ; ne pas négliger ni l'introduction, ni la conclusion : de nombreux correcteurs commencent par lire ces deux parties, et parfois s'arrêtent là ;-)
- ▶ sans exagérer le nombre de niveau, faire un plan visible et bien hiérarchisé ;
- ▶ faire des phrases courtes ; éviter les formes négatives, passives et les relatives ; limiter l'usage des adverbes ;
- ▶ toujours indiquer la source de toutes les informations ; faire une bibliographie (voir plus bas) honnête : pas trop longue et surtout pas de document que vous n'avez pas lu ;
- ▶ éviter les fautes d'orthographe : relisez et/ou faites relire par quelqu'un d'autre ;
- ▶ n'utiliser qu'une seule police de caractère ; limiter l'usage des gras, italiques et soulignés qu'au strict nécessaire ;

Comment réaliser une bibliographie ?

Les normes

Il faudrait "normalement" s'appuyer sur les normes internationales de citation de références bibliographiques [ISO 690.\(1987\)](#), enregistrée comme norme française z44-005, et la [ISO 690-2](#) pour les documents électroniques, norme française (fév 98) Z 44-005-2.

Ces normes sont complexes et délicates à utiliser. De plus, pas la peine de les chercher sur le web, vous ne les trouverez pas complètes, sauf payantes sur le site de l'ISO ou de l'AFNOR (et une norme est très chère).

En fait, personne ne les utilise vraiment, ce ne sont que des modèles (inaccessibles ?). En revanche, beaucoup de gens se préoccupent de la qualité et du sérieux avec lequel il faut rédiger des bibliographies ; vous en avez une petite idée sur ce [Delicious sur le sujet](#)

A retenir

L'important est de respecter une règle absolue : toujours se tenir à une seule façon de faire et ne jamais changer de présentation en cours de travail.

Il est néanmoins agréable pour vos correcteurs et lecteurs d'essayer de vous tenir à une norme commune entre tous les étudiants du mastere. Aussi je vous engage à jeter un oeil au moins sur quelques uns des cours de bibliographie proposés [ici](#).

Le plus complet : [Dominique Filippi, Comment présenter des références bibliographiques](#)

Le plus simple : [Le guide CERISE pour citer un document](#) ou, encore plus simple, toujours sur CERISE : [sous forme de tableau récapitulatif](#) qui reprend le format international MLA, qui est à la fois une simplification de la norme ISO précitée, mais aussi tout un ensemble de règles générales de citation.

Le **Modern Language Association (MLA) International Bibliography** est décrit simplement en deux pages ici <http://www.sass.uottawa.ca/fr/cartu...> en comparaison avec deux autres de ses systèmes concurrents (APA - *American Psychological Association* et CM - *Chicago Manual of style*)

et pour simplifier à l'extrême retenez :

▶ les noms d'auteurs sont placés en ordre alphabétique ; pas plus de trois auteurs, sinon on met *et alii* ; les ouvrages d'un même auteur sont placés en ordre chronologique ; les titres d'articles sont placés entre guillemets ; le fait de demeurer constant est important.

▶ Monographie :

- Nom, Prénom. Titre de l'ouvrage. Endroit de publication : Éditeur, Année.

▶ Périodique :

- Nom, Prénom. « Titre de l'article. » Titre du périodique Volume, Numéro, Date de publication : numéro de page de début-numéro de page de fin.

▶ Internet :

- Nom, Prénom (ou en cas d'absence, le titre du site web). « Titre du document [si disponible] » Titre du site Web. Date de la dernière mise à jour ou date de la publication dans Internet. Date de consultation <adresse URL>.

Automatiser ?

Les logiciels d'aide à la génération de bibliographie.

Cela peut être un bon investissement : en effet, s'il en existe de gratuits (comme [Papyrus](#) ou [Biblioexpress](#) : voir sur [le site de l'Urfist de Lyon une liste de logiciels personnels de gestion documentaire](#)) ces logiciels sont assez difficiles à maîtriser, et tous demanderont du temps et des efforts d'apprentissage et de méthodes.

Si je peux en conseiller un, c'est [Biblioexpress](#) (téléchargeable directement sur <http://www.biblioexpress.com/bibexp2.exe>) qui est en fait la version limitée du logiciel bien plus complet [Biblioscope](#). A mon avis, c'est plutôt un outil utile pour ceux qui voudrait faire une thèse ou écrire plusieurs articles, cela me semble surdimensionné pour un mémoire de maîtrise. Mais cela peut être un excellent exercice pour savoir manipuler une base documentaire et savoir utilement gérer plusieurs formats bibliographiques.

Un dernier recours : les outils de bibliographie collaborative

A la mode depuis 2005, les outils dits de *Folksonomy*, ou de *social bookmarking*, sur le modèle général de [del.icio.us](#) [1], connaissent un engouement certain pour la gestion collaborative de bibliographie.

Comment présenter un mémoire ?

Normes de présentation du mémoire.

- ▶ Format : A4
- ▶ Grammage du papier : 80 g/m² pour le texte, au moins 180 g/m² pour le dos et la couverture
- ▶ Impression : Recto seulement
- ▶ Reliure : Spirale métallique plutôt que plastique, plus robuste
- ▶ Police de caractère : Times (ou toute police avec serif) ; réserver l'Arial ou les sans serif pour les titres
- ▶ Taille de caractère : 12 points

- ▶ Interlignage = simple
- ▶ Numérotation des pages = centrée en bas
- ▶ Titre courant = en haut de page : rappel du titre du mémoire, au besoin ramené à une seule ligne

Page de couverture

généralement normalisé dans chaque université ou école, se renseigner

Page de garde

idem

Mentions obligatoires

idem

Table des matières "simplifiée" au début (elle doit tenir sur une seule page) : on pourra renvoyer à une table des matières détaillée en fin de volume.

Index alphabétique facultatif

Bibliographie

Annexes si nécessaire.

Notes :

[1] Pour une application pratique de la technique, voir (déjà citée) mon [delicious sur le thème de la bibliographie automatisée](http://del.icio.us/cottinstef/bibliographie) : <http://del.icio.us/cottinstef/bibliographie>