

Faire une recherche,
ÇA S'APPREND



Chercher et évaluer de l'information sur le web: des ressources pratiques pour l'enseignant et l'élève

Martine Mottet
Université Laval

Congrès AQEUS – 17 octobre 2014

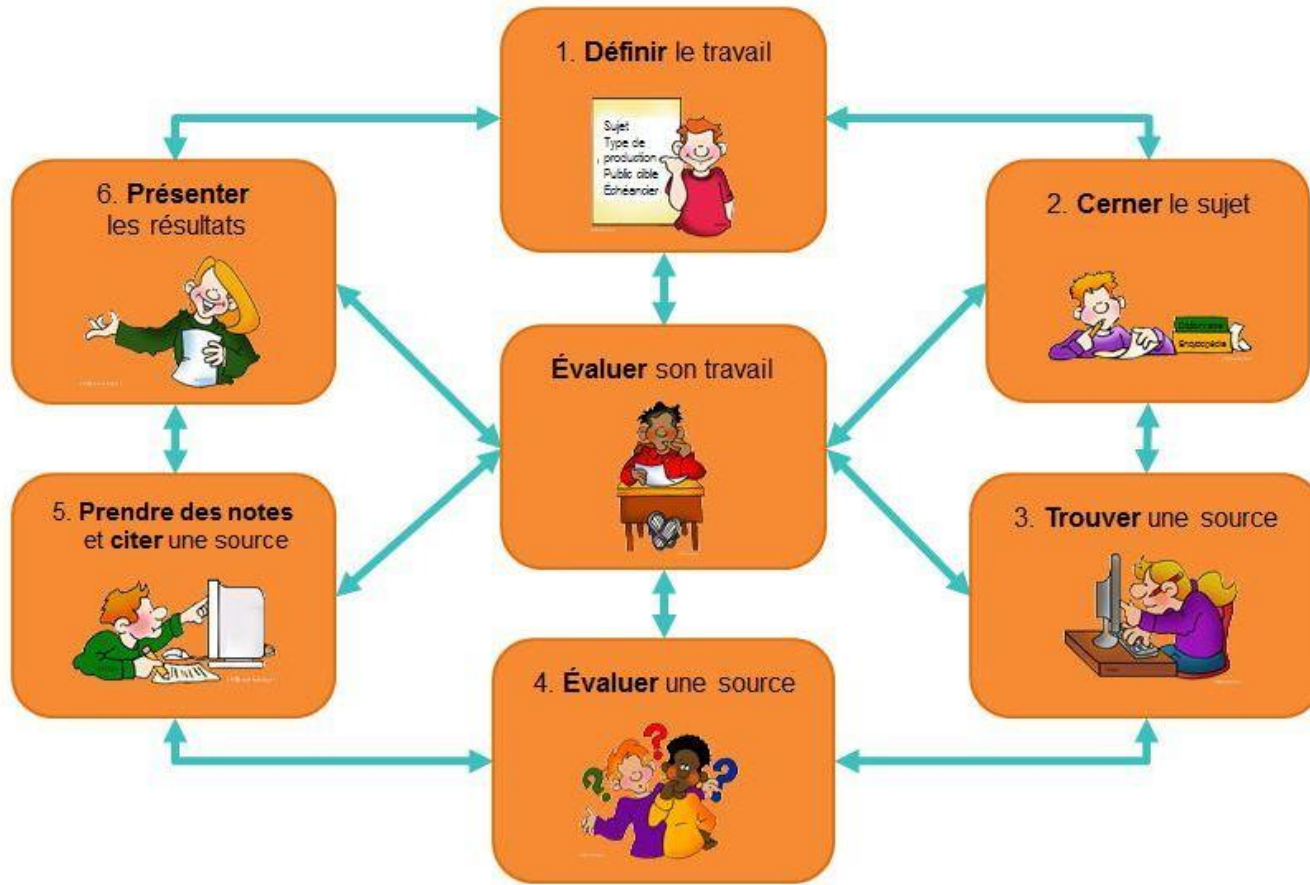


« Faites une recherche! »

- Principales préoccupations des adultes
 - Absence d'évaluation de la fiabilité de l'information
 - Le copier-coller et le plagiat
- Mais aussi...
 - Absence de méthode de recherche d'information
 - Perte de vue de l'objectif de la recherche d'information
 - Découragement des élèves : « il n'y a rien là-dessus »
 - Etc.



Processus de recherche d'information



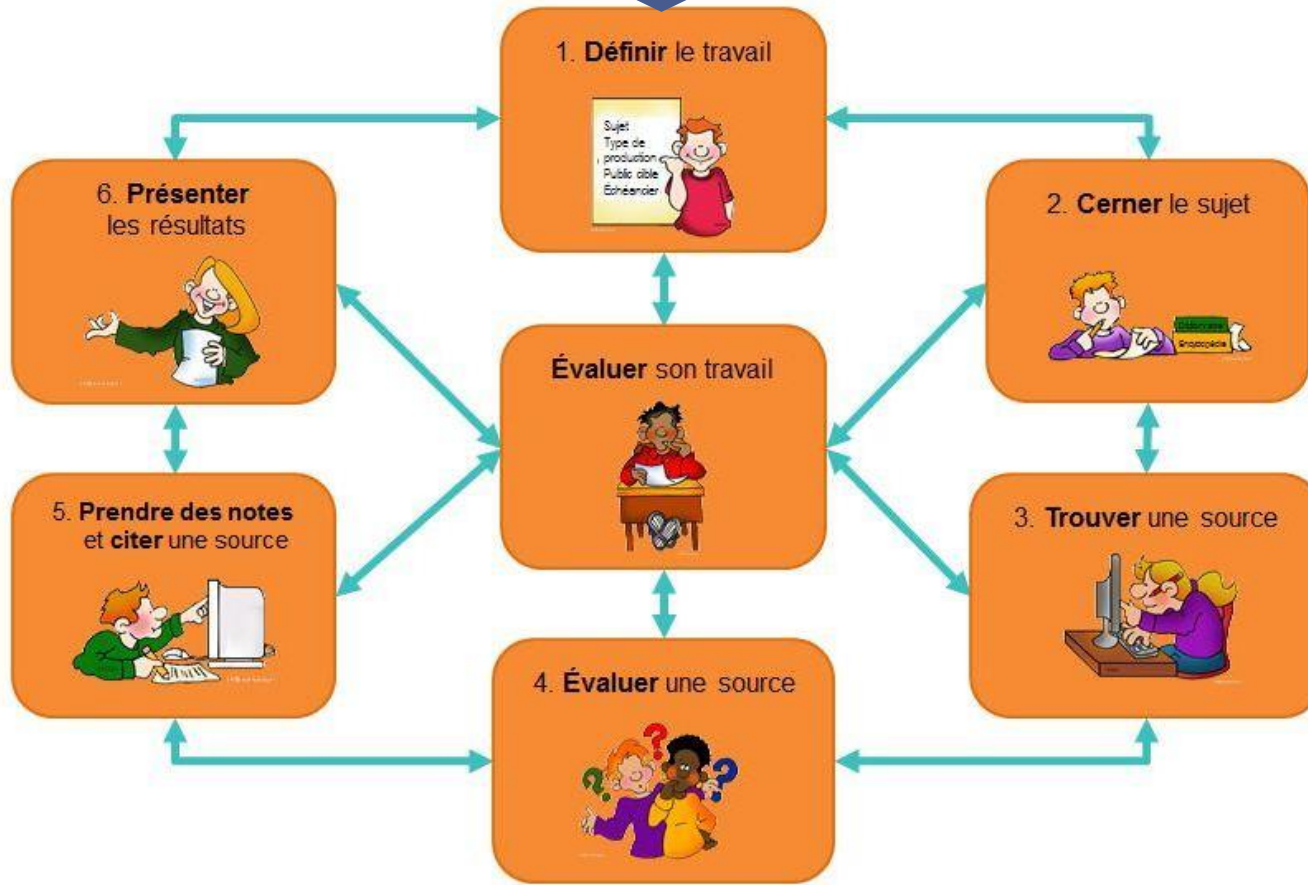


Processus

Information

Prendre en compte

- Le thème de la recherche
- Le type de production à réaliser
- Le public-cible
- L'intention de communication
- Les consignes à respecter
- L'échéancier





1. Je définis la tâche à accomplir.

Avant de commencer une recherche d'information, je dois déterminer les paramètres de la tâche à accomplir, c'est-à-dire :

1. Quel est le thème de la recherche?
2. Quel est le type de la production à réaliser et ses caractéristiques?
3. Quel est le public cible de la production à réaliser?
4. Quel est l'objectif de la production à réaliser?
5. Quelles sont les consignes à respecter pour réaliser le travail?
6. Quel est l'échéancier et les étapes de travail à réaliser?

1. Quel est le thème de la recherche?

2. Quel est le type de production à réaliser et ses caractéristiques?

Quel est le type de production à réaliser? Coche la ou les cases appropriées.

<input type="checkbox"/> Affiche	<input type="checkbox"/> Exposé oral	<input type="checkbox"/> Présentation vidéo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Dépliant	<input type="checkbox"/> Kiosque d'information	<input type="checkbox"/> Rapport de recherche	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Diaporama	<input type="checkbox"/> Maquette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Documentaire	<input type="checkbox"/> Organisateur graphique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quelles sont les caractéristiques de ta production (nombre de pages, contenu, etc.)?

3. Quel est le public cible de la production à réaliser?

Quel est le public cible? À qui s'adresse ta production?

Pourquoi? Quel est l'objectif de la production à réaliser? S'agit-il de divertir, d'informer, d'inciter ou de convaincre?

4. Quelles sont les consignes à respecter pour réaliser le travail?

Quelles sont les consignes à respecter?

5. Quel est l'échéancier et les étapes de travail à réaliser?

Quand faut-il remettre ta production?

Combien de temps as-tu à ta disposition pour réaliser ta production?

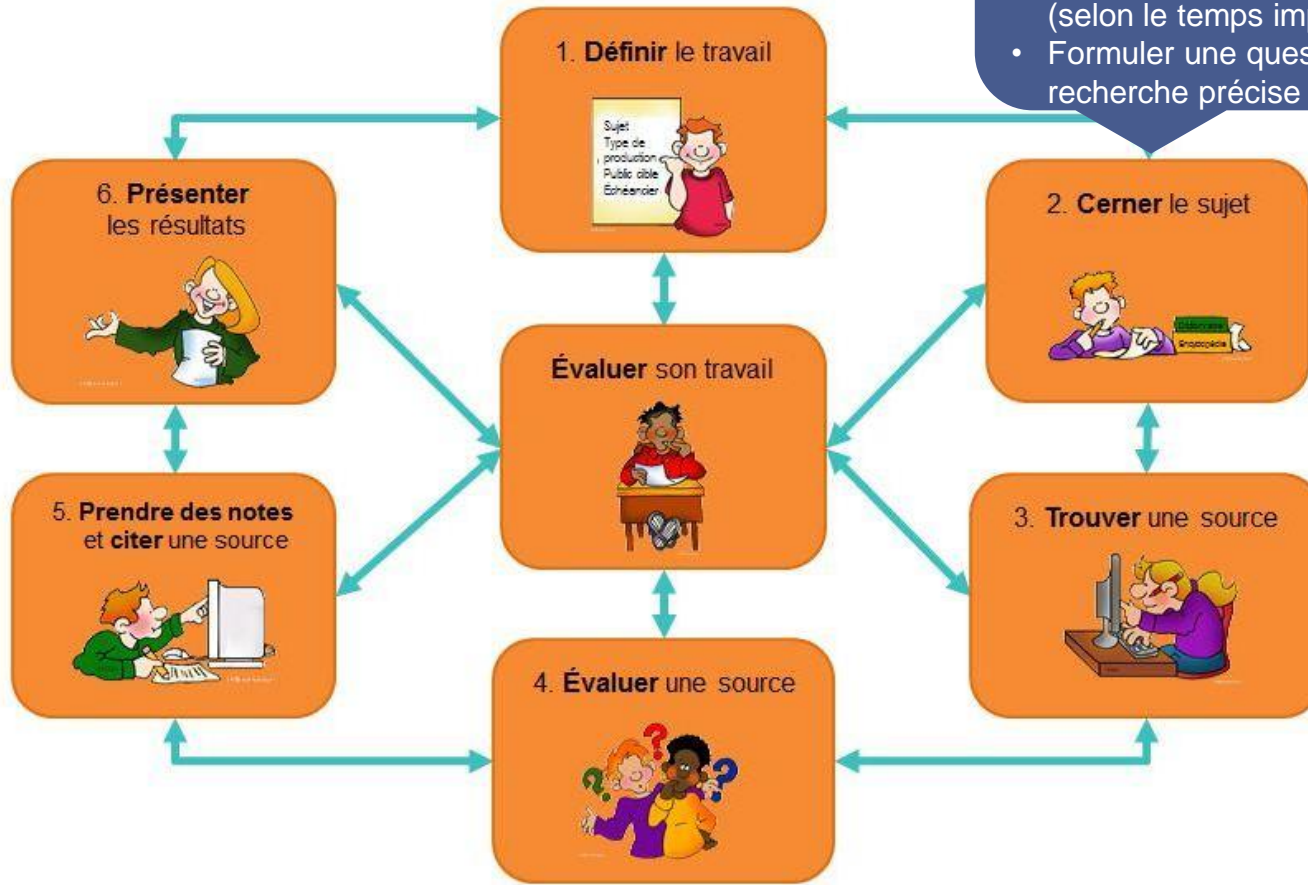
Date d'échéance	Étape de travail à réaliser

Revois régulièrement les paramètres de la tâche à accomplir pour ne pas oublier de bien les respecter



Processus de recherche d'information

- Activer ses connaissances initiales
- Se familiariser avec le thème de la recherche
- Inventorier les divers aspects du thème
- Choisir un ou plusieurs aspects (selon le temps imparti)
- Formuler une question de recherche précise





2. Je cerne le sujet.

2.1 Je formule ma question de recherche

Pour formuler une bonne question de recherche, je dois partir d' I C I :

I

Inventorier l'ensemble du thème

Pour cela, je fais le tour des aspects du thème en répondant aux questions : Qui? Quoi? Quand? Pourquoi? Où? Comment?

D'abord, à partir de ce que je sais.

Ensuite, à partir d'un article d'encyclopédie ou d'un autre texte que je lis afin de m'informer davantage.

C

Choisir un ou plusieurs aspects du thème

Je choisis un ou des éléments précis qui feront l'objet de ma recherche.

I

Inscrire sa question de recherche

Je formule ma question de recherche avec des mots-clés qui sont préférablement des noms communs. De plus, ma question est ouverte, c'est-à-dire que la réponse ne sera pas simplement *oui* ou *non*.



CAPSULE VIDÉO



Activer ses
connaissances
initiales



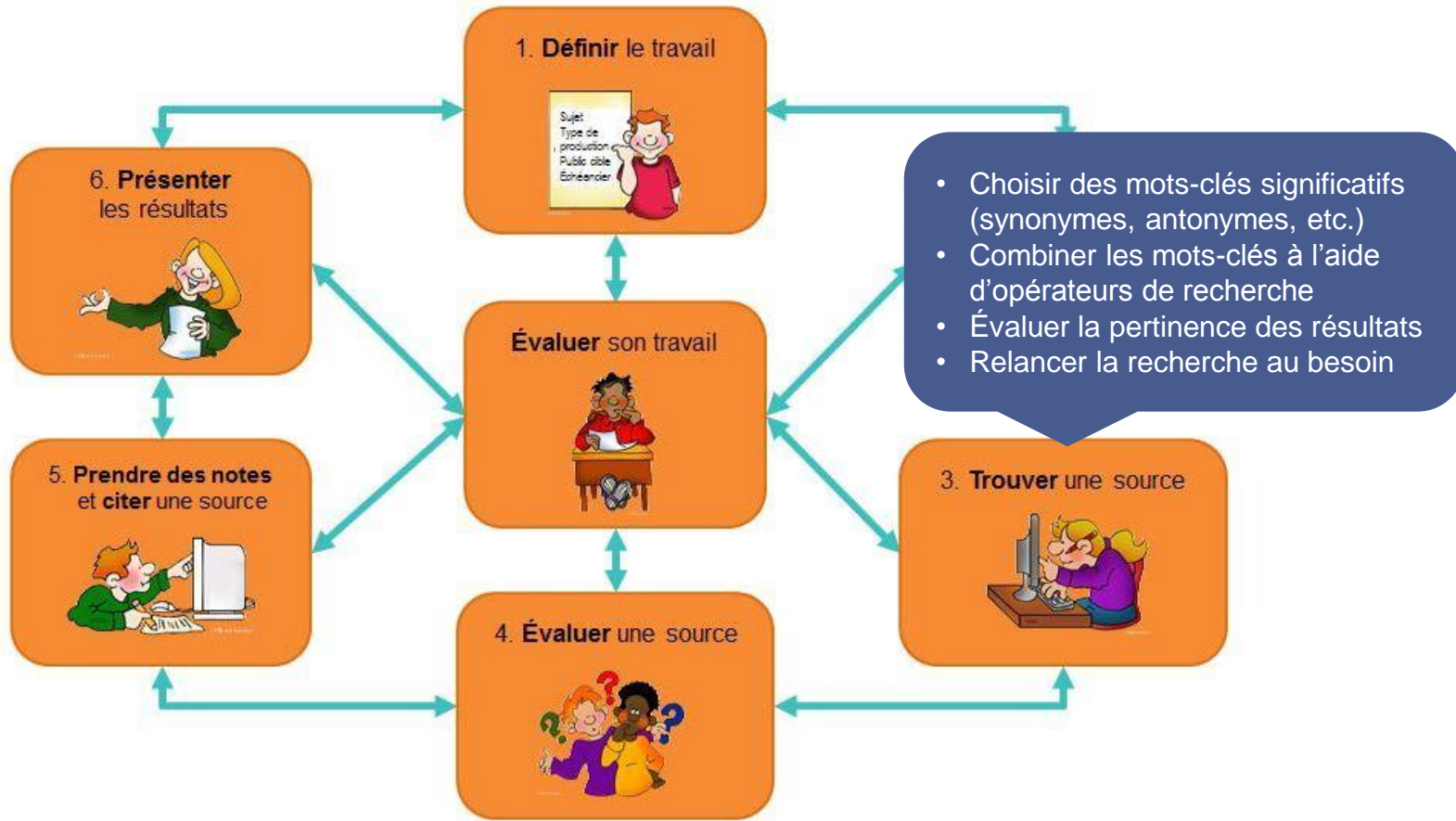
CAPSULE VIDÉO



Se familiariser
avec le thème



Processus de recherche d'information





2. Je cerne le sujet.

2.2 Je choisis les mots-clés.

J'ai déjà trouvé des mots-clés pour faire ma recherche. Pour les enrichir, je cherche dans un dictionnaire, dans un dictionnaire de synonymes ou encore je lis des textes sur le thème de ma recherche afin de trouver, pour chaque mot-clé, des mots génériques ou spécifiques, des synonymes, des antonymes ou des mots apparentés.

Les mots-clés

Tous ces mots-clés me sont utiles pour faire une recherche avancée dans Google.

Je privilégie les noms comme mots-clés puisqu'ils sont porteurs de sens et j'élimine les déterminants.

J'évite les verbes puisqu'ils sont conjugués et donc variables d'un site web à l'autre, en particulier ceux dont l'usage est très répandu comme les verbes faire, avoir et être.



CAPSULE VIDÉO



Document d'accompagnement

FORMULER UNE REQUÊTE

Faire une recherche,
ÇA S'APPREND

www.faireunerecherche.fse.ulaval.ca/



1. Activation des connaissances

Avant de montrer la capsule de formation *Formuler une requête*, amenez vos élèves à prendre conscience de ce qu'ils font lorsqu'ils effectuent des recherches sur le Web, notamment à l'aide de Google. Voici quelques exemples de questions à leur poser :

- 1- Lorsque que vous cherchez des informations sur le Web, quels outils utilisez-vous? Google? Yahoo? Un seul moteur de recherche? Plusieurs moteurs de recherche?
- 2- Qu'est-ce que vous tapez dans la zone de saisie? Un mot? Plusieurs mots? Une phrase complète? Votre question de recherche?
- 3- Est-ce que les résultats que vous obtenez habituellement vous semblent satisfaisants? Pourquoi?
- 4- Sont-ils suffisamment précis et pertinents pour répondre à votre question de recherche? Comment faites-vous pour évaluer la pertinence de vos résultats? Que faites-vous pour obtenir des résultats plus pertinents?

Vous pouvez ensuite leur dire qu'ils s'apprêtent à visionner une capsule qui leur expliquera comment trouver des sources d'information sur le Web en formulant une requête efficace dans un moteur de recherche comme Google.

2. Visionnement de la capsule

Présentez la capsule une première fois à vos élèves. Lors d'un second visionnement, ciblez des passages qui pourraient être plus difficiles à comprendre et explicitez-les.

3. Retour en plénière

Invitez vos élèves à s'exprimer sur ce qu'ils ont appris dans la capsule de formation et notez leurs réponses au tableau en les complétant au besoin. Puis, distribuez l'aide-mémoire dans lequel ils trouveront un résumé des notions présentées dans la capsule, ainsi que d'autres astuces de recherche que vous pourrez leur présenter.

4. Exercice

Pour faciliter la rétention des informations par les élèves et les inviter à mettre immédiatement en pratique ce qu'ils viennent d'apprendre, demandez-leur de rédiger sur papier différentes requêtes à partir de la carte conceptuelle de la page suivante sur le sujet des *abeilles*.

Martine Mottet, Licence Creative Commons Paternité - Pas d'utilisation commerciale - Partage des conditions initiales à l'identique 2.0 Canada

Exercice

FORMULER UNE REQUÊTE

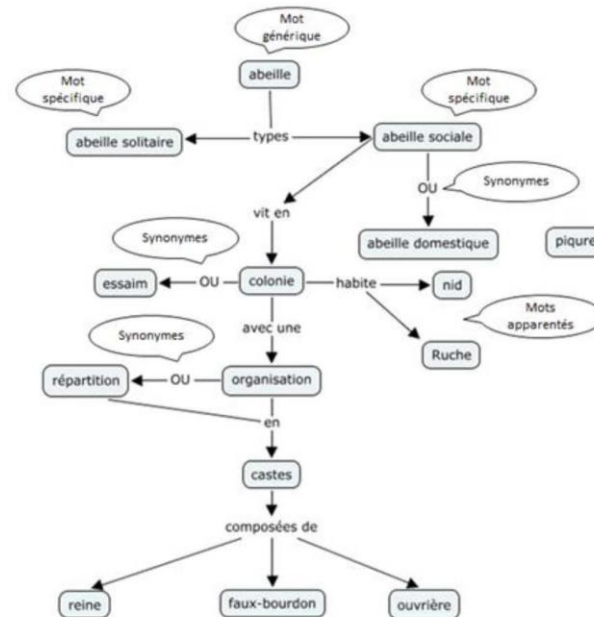
Faire une recherche,
ÇA S'APPREND
www.faireunerecherche.fse.ulaval.ca/



Rédige 5 requêtes différentes qui te permettraient de trouver des sources à l'aide d'un moteur de recherche pour répondre à la question :

Quelle est l'organisation du travail dans une colonie d'abeilles domestiques?

N'oublie pas de combiner **plusieurs mots-clés** en utilisant **différents opérateurs de recherche**. Pour t'aider, utilise ton aide-mémoire et les mots-clés présentés dans cette carte conceptuelle.

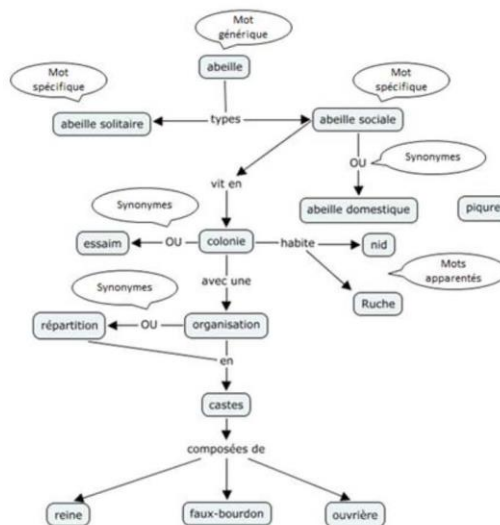


1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____



Les requêtes devront viser à trouver des sources permettant de répondre à la question :

Quelle est l'organisation du travail dans une colonie d'abeilles domestiques?



Exemples :

- "abeille domestique" organisation
- "abeille domestique" organisation -pique
- "abeille domestique" (colonie **OR** essaim)
- (abeille domestique **OR** abeille sociale) (organisation **OR** répartition)

Pour aller plus loin...

Sur le site www.faireunerecherche.fse.ulaval.ca, sous l'onglet **Trouver une source**, vous trouverez une autre activité éducative qui permettra à vos élèves de mettre en pratique les notions apprises dans la capsule. Cette activité inclut un guide de l'enseignant, un journal de recherche, ainsi qu'une feuille de travail pour l'élève.

Aide-Mémoire

Formuler une requête
Opérateurs de recherche de base

Faire une recherche,
ÇA S'APPREND
www.faireunerecherche.fse.ulaval.ca/



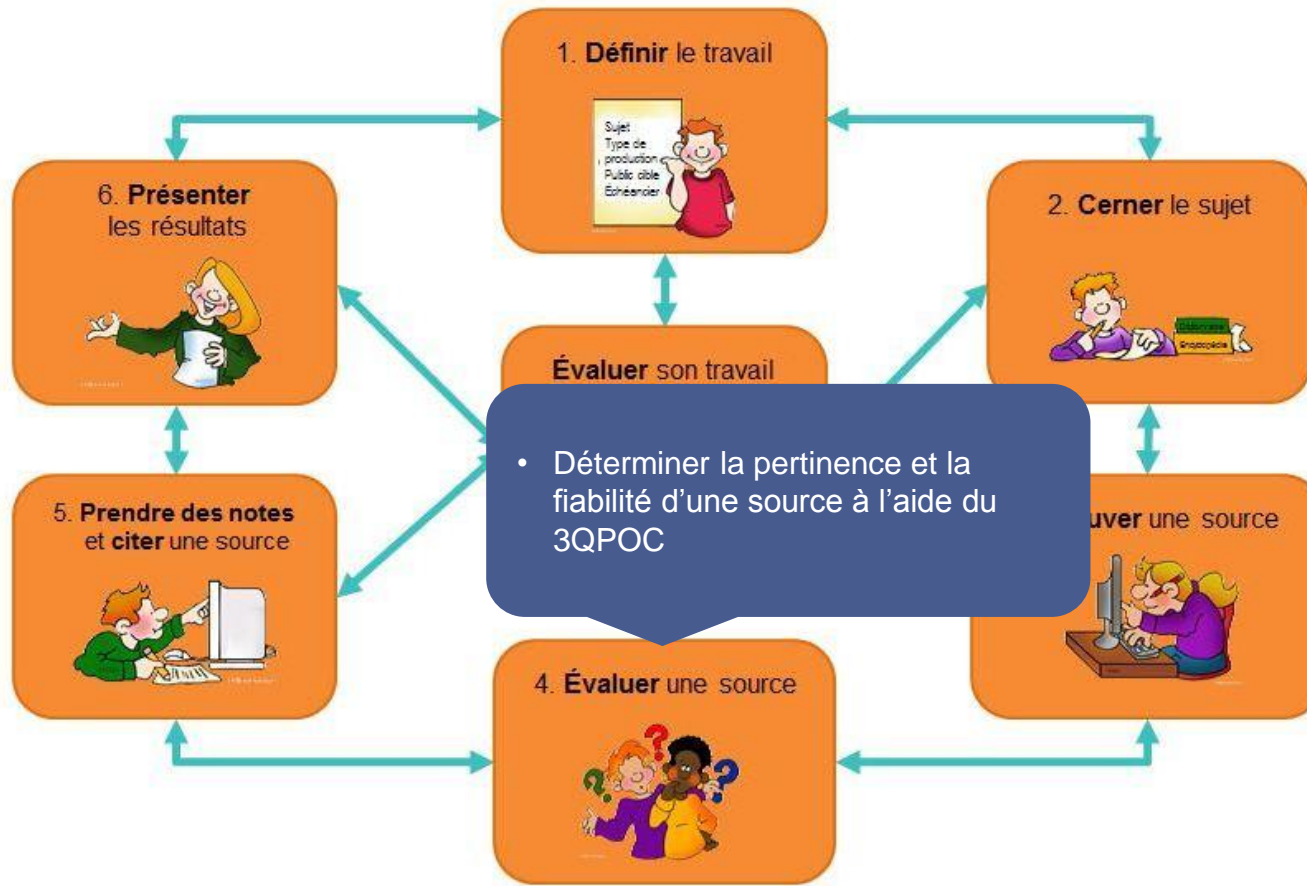
OPÉRATEUR	FONCTION	RÉSULTAT
"..."	Trouver les pages contenant le mot exact ou l'expression exacte.	
AND (Et) Par défaut	Trouver les pages contenant tous les termes de la recherche. Diminuer le nombre de résultats. Préciser les résultats.	
OR (Ou)	Trouver les pages contenant au moins un des termes recherchés. Augmenter le nombre de résultats pertinents.	
(... OR ...)	Encadrer les synonymes liés par OR	
NOT ou - (Sauf)	Éliminer les pages contenant le mot ou l'expression.	

Autres astuces pour faire des requêtes efficaces:

- Ne pas se soucier de la casse, c'est-à-dire des majuscules, car la plupart des moteurs de recherche les ignorent.
- Ne pas se soucier de la ponctuation qui n'est pas prise en compte, tout comme les symboles ou les caractères spéciaux (ex. : \$, %, ?, *).
- Éliminer les « mots vides » (ex. : à, le, les, du, avec) qui reviennent si souvent dans les pages Web que les moteurs de recherche n'en tiennent pas compte.
- Éliminer les mots qui décrivent les liens entre les idées et pas spécifiquement le sujet de la recherche (ex. : cause, conséquence, effet).



Processus de recherche d'information





3. Je trouve une source.

3.1 Je tape une requête dans Google.

À l'aide des mots-clés de mon organisateur graphique, je prépare, dans le formulaire de la page 14, ma requête en choisissant bien mes mots-clés et en faisant les meilleures combinaisons possibles.

3.2 J'évalue la pertinence de ma requête.

- Je lis les deux lignes de description du site Internet.

Dans la première page de résultats de Google, je lis les deux lignes de texte qui décrivent les sites et je vérifie s'il y en a qui semblent pertinents pour répondre à ma question de recherche. Si ma requête ne donne pas de site pertinent, je l'améliore en ajoutant des mots-clés ou en choisissant de meilleurs mots-clés.

- J'analyse la composition de l'adresse du site.

Parmi les sites dont la description indique qu'ils sont pertinents, j'en choisis un et j'analyse la composition de son adresse pour vérifier s'il semble fiable. S'il ne semble pas fiable, je choisis un autre site jusqu'à ce que j'en trouve un qui me semble fiable.

- Je survole le texte (titres, introduction, intertitres, conclusion).

Je survole le titre, les intertitres, l'introduction et la conclusion du texte du site afin de vérifier qu'il répond bien à ma requête et qu'il me permettra de trouver des informations en lien avec ma question. Si non, je reviens à l'étape précédente. Si oui, je passe à l'étape suivante.

Trois sources d'information

Dans toute recherche documentaire, il est important de trouver au moins trois sources pertinentes et fiables et de comparer l'information provenant de ces trois sources différentes. Tu dois donc trouver et analyser trois sources d'information.

3QPOC

POUR ÉVALUER UN SITE INTERNET

QUI est-il l'auteur ?

De **QUOI** est-il question ?

De **QUAND** date l'information ?

POURQUOI est publiée l'information ?

D'OÙ provient l'information ?

COMMENT est présentée l'information ?



Faire une recherche,
ÇA S'APPREND
www.faireunerecherche.fse.ulaval.ca



Martine Mottet, Université Laval.



3QPOC

Pour évaluer un site Internet

Faire une recherche,
ÇA S'APPREND

www.faireunerecherche.fse.ulaval.ca/



	SITE : _____	SITE : _____	SITE : _____
QUI est l'auteur? (COMPÉTENCE)	★ ★ ★ ★	★ ★ ★ ★	★ ★ ★ ★
- L'auteur est-il un individu ou un organisme réputé ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- L'auteur est-il compétent sur le sujet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Les coordonnées de l'auteur sont-elles publiques?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De QUOI est-il question? (PERTINENCE ET EXACTITUDE)	★ ★ ★ ★	★ ★ ★ ★	★ ★ ★ ★
- Le thème du site est-il clairement indiqué dans la page d'accueil?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- L'information est-elle pertinente pour le sujet de ma recherche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- L'information est-elle exacte et confirmée par au moins deux autres sources imprimées ou numériques?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Les sources de l'information sont-elles mentionnées, sérieuses et crédibles ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Y a-t-il des liens vers des sites sérieux sur le même sujet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De QUAND date l'information? (ACTUALITÉ)	★ ★ ★ ★	★ ★ ★ ★	★ ★ ★ ★
- Selon la date de création ou de mise à jour du site, l'information est-elle récente ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Les liens vers d'autres sites sont-ils fonctionnels , à jour?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
POURQUOI est publiée l'information? (OBJECTIVITÉ)	★ ★ ★ ★	★ ★ ★ ★	★ ★ ★ ★
- Sur quel type d'information ma recherche porte-t-elle?	_____	_____	_____
- Quel est le but du site?	_____	_____	_____
- L'information est-elle objective ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pour les sujets controversés , les divers points de vue sont-ils expliqués? Les arguments sont-ils sérieux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3QPOC

Pour évaluer un site Internet

Faire une recherche,
ÇA S'APPREND

www.faireunerecherche.fse.ulaval.ca/



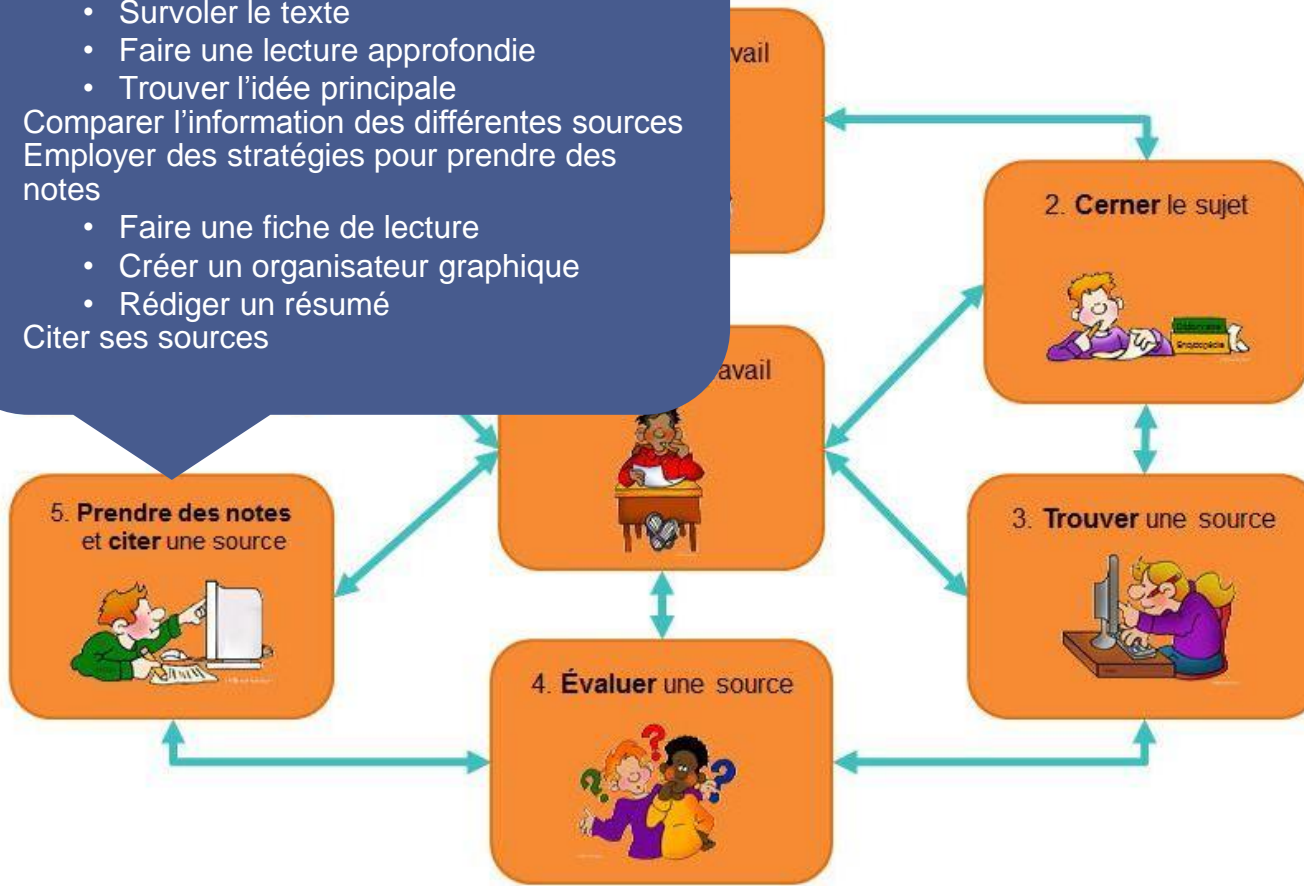
	SITE 1	SITE 2	SITE 3
D'OÙ provient l'information? (PROVENANCE)	★ ★★ ★★★★★	★ ★★ ★★★★★	★ ★★ ★★★★★
- L'information provient-elle d'un individu ou d'un organisme ? Écris son nom.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- L'information concerne-t-elle un endroit lié au sujet de ma recherche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMMENT est présentée l'information? (CLARTÉ ET RIGUEUR)	★ ★★ ★★★★★	★ ★★ ★★★★★	★ ★★ ★★★★★
- Est-il facile de se repérer dans le site pour trouver l'information voulue?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Y a-t-il un moteur de recherche interne au site?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Le texte et les médias sont-ils bien présentés et faciles à consulter ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Les textes sont-ils rédigés dans un français de qualité ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Les publicités , s'il y en a, sont-elles clairement séparées des informations?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation globale du site	★ ★★ ★★★★★	★ ★★ ★★★★★	★ ★★ ★★★★★
- Globalement , le site obtient-il au moins 2 étoiles ?			
- L'information est-elle pertinente pour le sujet de ma recherche?			
- L'information est-elle fiable et confirmée par les deux autres sources ?			
- Si ma réponse est « oui » à ces trois questions, je peux utiliser le site comme source d'information pour ma recherche.			





Processus de recherche d'information

- Employer des stratégies pour s'appropriier le contenu
 - Survoler le texte
 - Faire une lecture approfondie
 - Trouver l'idée principale
- Comparer l'information des différentes sources
- Employer des stratégies pour prendre des notes
 - Faire une fiche de lecture
 - Créer un organisateur graphique
 - Rédiger un résumé
- Citer ses sources





5. Je prends des notes

Je prends des notes à l'aide de différentes stratégies.



J'identifie l'information importante.



Je mets en évidence l'organisation du texte.



Je surligne les idées, les mots et les passages importants.



Je trouve un titre aux paragraphes.



Je conserve seulement l'information importante.



J'élimine l'information moins importante.



J'élimine l'information en double.



Je regroupe une liste d'éléments sous un mot plus général.



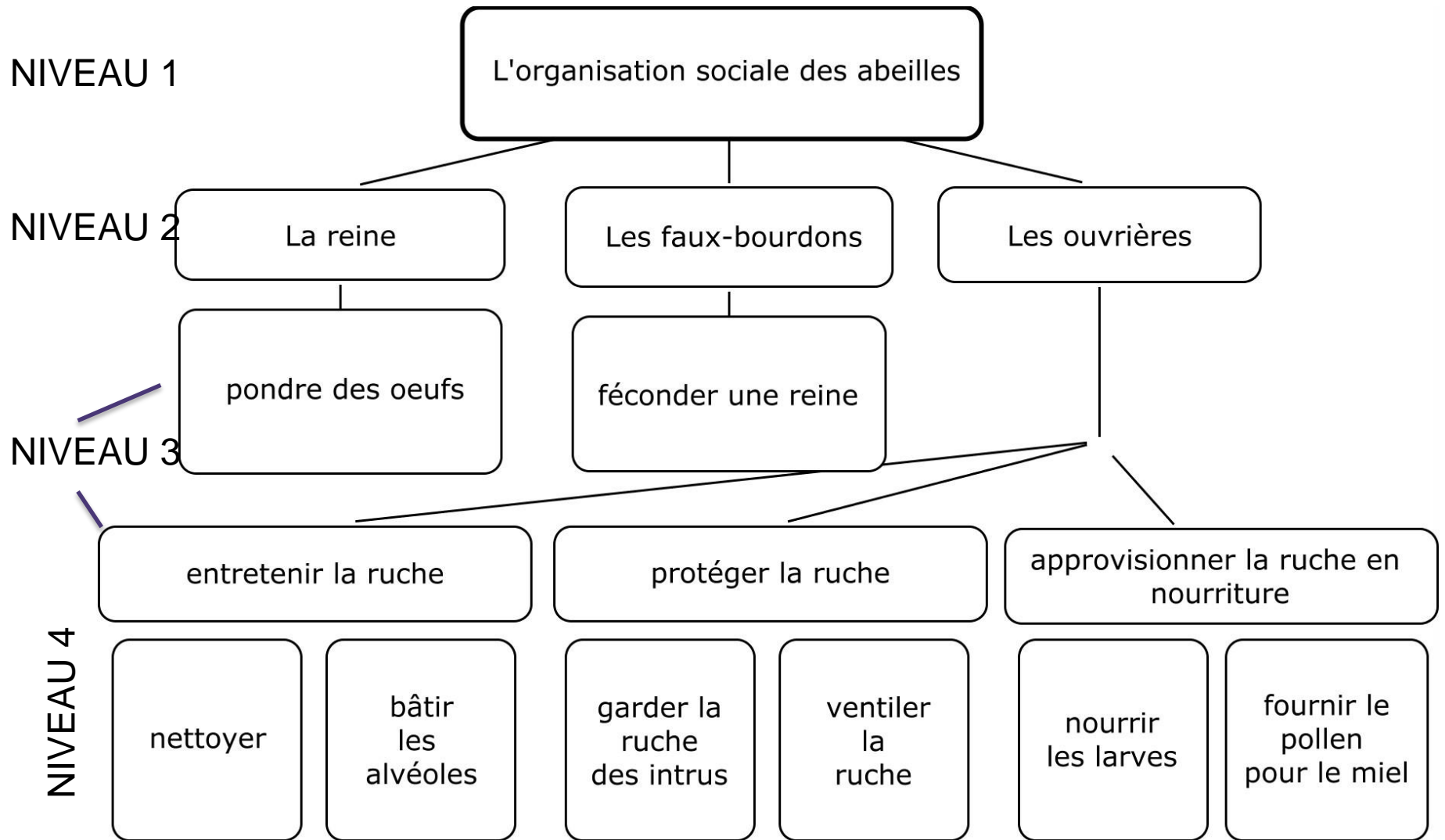
Je note l'information importante à l'aide d'un organisateur graphique.

Un **organisateur graphique** sert à donner un aperçu de l'organisation des éléments importants d'un texte. Je peux utiliser un organisateur graphique pour illustrer une énumération, une description ou encore une séquence ou un processus, selon le contenu du texte à illustrer.

Je cite mes sources.

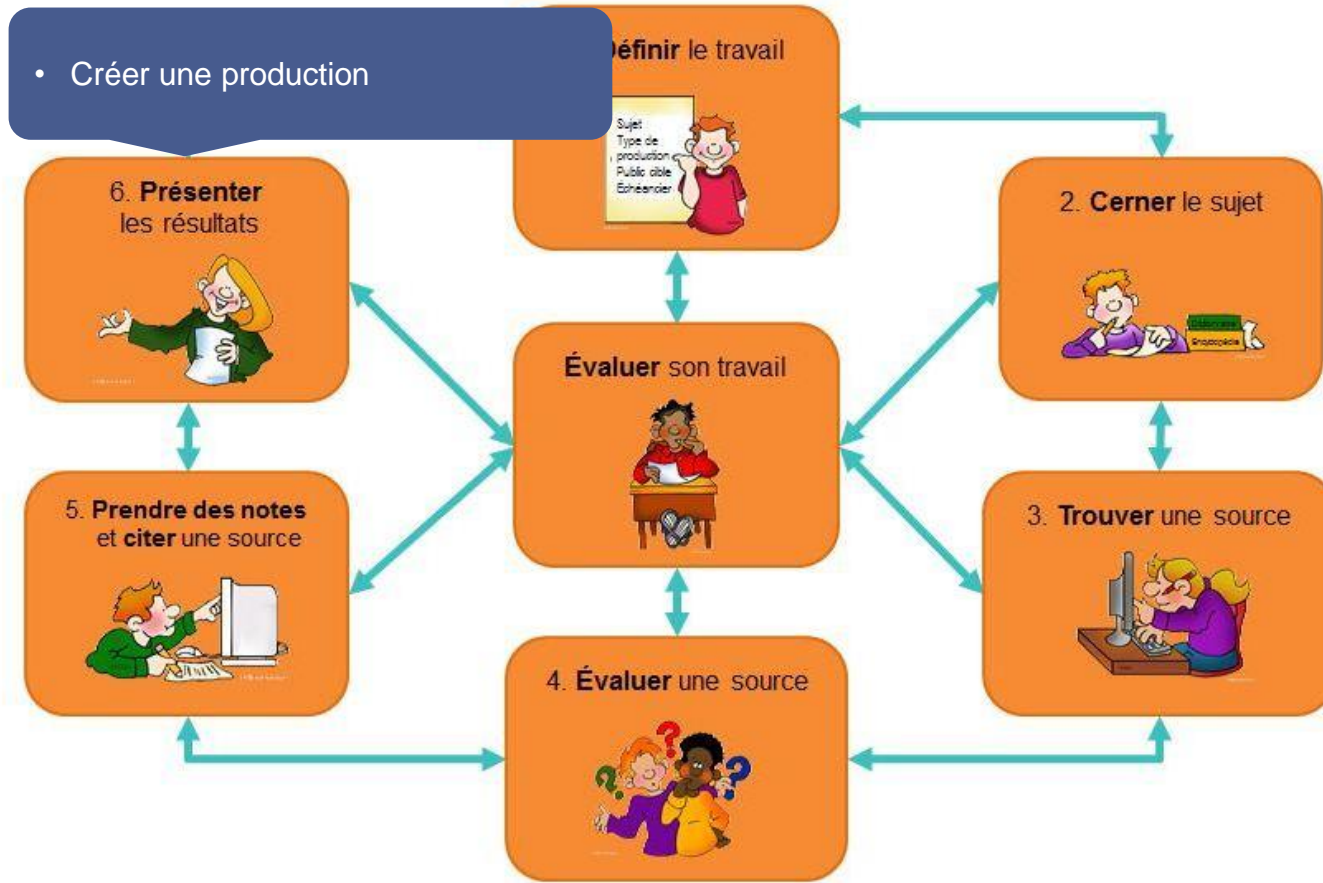


Je remercie les auteurs.



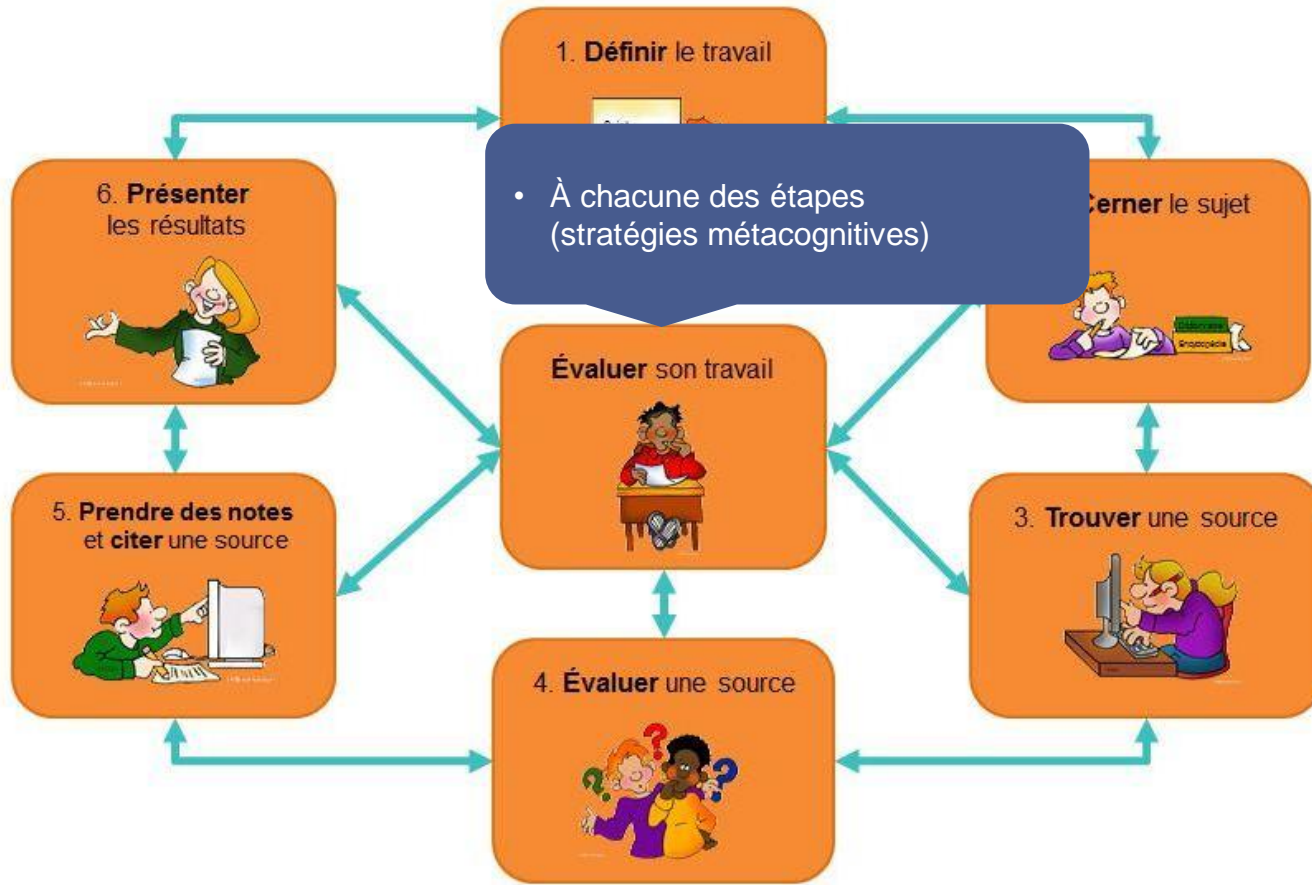


Processus de recherche d'information





Processus de recherche d'information



Faites une recherche!

Confiance ou compétence?

Processus de recherche
d'information

1. Définir le travail

2. Cerner le sujet

3. Trouver une source

4. Évaluer une source

5. Prendre des notes et citer une
source

6. Présenter les résultats

Ressources à télécharger

On parle de nous

Projet

Droits d'auteur

Pour en savoir plus



AUTRES RESSOURCES SUR LE SITE



De la bouche des élèves

**TROUVER UNE SOURCE
D'INFORMATION**



De la bouche des élèves

**PRENDRE DES NOTES ET
CITER SES SOURCES**

Faire une recherche,
ÇA S'APPREND



**Merci de
votre attention**

Des questions?
Des commentaires?