

■ FICHE DE RÉVISION – DOC 160 : Recherche documentaire

■ Objectif du module

Apprendre à chercher, évaluer et utiliser des informations fiables pour un travail académique ou scientifique.

■ 1. Notion clé

Recherche documentaire : méthode permettant de trouver des **informations pertinentes et vérifiées** sur un sujet donné.

■ 2. Étapes de la recherche documentaire

1. **Définir le sujet** → bien comprendre la question.
2. **Identifier les mots-clés** → termes importants du sujet.
 - Méthode **QQQOCCP** : Quoi ? Qui ? Quand ? Où ? Comment ? Combien ? Pourquoi ?
3. **Chercher les informations** → moteurs de recherche, bibliothèques, bases de données.
4. **Évaluer les sources** → auteur, date, fiabilité, pertinence.
5. **Prendre des notes** → reformuler, ne pas copier.
6. **Citer les sources** → éviter le **plagiat**.

■ 3. Outils de recherche

- **Moteurs de recherche** : Google, Bing, Yahoo...
- **Bases de données** : Google Scholar, Cairn, PubMed...
- **Catalogues et bibliothèques** : pour livres, thèses, mémoires, articles.

■ 4. La veille documentaire

Définition : activité de surveillance continue d'un domaine pour rester informé des nouveautés.

Outils : alertes Google, flux RSS, newsletters, sites spécialisés.

Étapes : choisir le thème → collecter → trier → analyser → diffuser.

■ 5. Erreurs à éviter

- Copier sans citer = **plagiat** ■
- Croire aveuglément tout ce qu'on lit sur Internet.
- Utiliser des sources trop vieilles ou non fiables.
- Oublier de noter ses références.

■ 6. Exemple rapide

Sujet : L'agroécologie face aux changements climatiques au Togo.

Mots-clés : agroécologie, changement climatique, Togo.

Sources : Google Scholar, rapports FAO, articles scientifiques.

■ 7. À retenir

« Savoir chercher l'information, c'est déjà savoir apprendre. »

Le module DOC 160 développe ton **autonomie intellectuelle**, ton **esprit critique** et ton **respect des sources**.

