

**Définir ses besoins de recherche de REL existantes et de références bibliographiques :**

**préparez et effectuez votre recherche**

[Mise en contexte 2](#_Toc83286482)

[Que recherchez-vous? 2](#_Toc83286483)

[a) Grilles de préparation de la recherche de REL existantes 3](#_Toc83286484)

[b) Grilles de préparation de la recherche de références bibliographiques 4](#_Toc83286485)

[Options de compilation 4](#_Toc83286486)

[a) Procédure d’utilisation de Zotero (beaucoup de références) 5](#_Toc83286487)

[b) Tableau de compilation manuelle (peu de références) 6](#_Toc83286488)

[REL existantes 6](#_Toc83286489)

[Références bibliographiques à citer 6](#_Toc83286490)

**Pour citer ce document :**

fabriqueREL. (2021). Parcours de création de REL en 6 étapes. Définir ses besoins de recherche de REL existantes et de références bibliographiques : préparez et effectuez votre recherche.CC BY.

Ont contribué de manière significative à ce document :

Catherine Lamy, Bibliothécaire spécialisée en pédagogie universitaire, Université Laval

Marilou Bourque, Bibliothécaire soutien à la formation, Université de Montréal

# Mise en contexte

**Recherche de REL existantes**

L’un des principaux avantages des REL est de favoriser la réutilisation et l’adaptation de ressources existantes afin de ne pas réinventer la roue, mais plutôt de faire évoluer les connaissances actuelles. Même si un projet de REL est déjà entamé, il peut être intéressant de faire une recherche de REL existantes pour :

* S’inspirer de la structure des contenus, de l’ergonomie, des stratégies pédagogiques, des contenus, etc. d’autres REL.
* Intégrer des REL existantes à ses REL en construction ou trouver des REL à adapter.
* Traduire des REL qui pourraient répondre aux besoins en d’autres langues.
* S’assurer que la REL répond bien à un besoin

**Recherche de références bibliographiques**

La recherche de références bibliographiques servira à appuyer l’information véhiculée dans la REL. Des références de qualité contribuent ainsi à renforcer la crédibilité de la REL à laquelle elles sont associées. Peu importe leur format, il faudra citer les sources utilisées dans la REL. La façon de citer variera en fonction du style bibliographique choisi et du type de document (de la REL créée et des références citées).

# Que recherchez-vous?

Avant de vous lancer dans la recherche de ressources éducatives libres (REL) existantes et de références bibliographiques (articles scientifiques, etc.), il importe de bien identifier vos besoins. Quel est le sujet traité dans les ressources recherchées? Comment peut-il être exprimé par différents mots-clés? Pour les REL de façon plus particulière, quel format recherchez-vous de façon prioritaire?

Quel que soit le type de document à repérer (images vidéos, articles, etc.), grâce à la réalisation de cette étape initiale de préparation, vos recherches seront grandement facilitées et vous pourrez constater leur efficacité en fonction de la pertinence des résultats obtenus.

Pour en savoir plus sur la préparation de la recherche, consultez : <https://fabriquerel.org/processus-de-creation/rechercher/#1580995549243-7829004e-baaa>

## Grilles de préparation de la recherche de REL existantes

Pour bien préparer votre équipe projet à la recherche, veuillez compléter les champs et grilles ci-dessous. Considérez les champs ci-dessous comme des propositions de recherche. Veuillez les ajuster ou modifier selon vos besoins. De plus, il est conseillé d’élargir les recherches à d’autres domaines disciplinaires afin de stimuler la créativité pédagogique. Dans ce même ordre d’idée, n’hésitez pas à consulter des ressources numériques proritéaires (sous copyright) car elles peuvent aussi être inspirantes.

* **Décrivez le sujet traité dans les ressources recherchées** : [*Écrivez ICI*]

|  |
| --- |
| Termes de recherche utilisés |
| En français | **En anglais** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Limites à appliquer à la recherche |
| Clientèle(s) visée(s) (ou types d’utilisateurs) |  |
| Date (de mise à jour de la REL) |  |
| Discipline |  |
| Format/type de matériel |  |
| Langue  |  |
| Niveau d’enseignement |  |
| Usage souhaité/Droits (licence) |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Outils à utiliser Banques de REL : <https://bib.umontreal.ca/guides/types-documents/rel?tab=3257>  |
| En français | **En anglais** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Grilles de préparation de la recherche de références bibliographiques

Effectuez le même exercice de préparation à la recherche que précédemment, mais cette fois, pour les références bibliographiques. Veuillez compléter les champs et grilles ci-dessous. Considérez les champs ci-dessous comme des propositions de recherche. Veuillez les ajuster ou modifier selon vos besoins

* **Décrivez le sujet traité dans les références bibliographiques recherchées** : [*Écrivez ICI*]

|  |
| --- |
| Termes de recherche utilisés |
| En français | **En anglais** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Limites à appliquer à la recherche |
| Date |  |
| Géographie |  |
| Langue |  |
| Type de sources (articles revus par les pairs, rapports, mémoires, etc.) |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Bases de données et autres outils de recherche à utiliser |
| En français | **En anglais** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Vous et votre équipe projet pouvez maintenant entamer vos recherches. Tout au long de vos recherches, assurez-vous de compiler vos résultats de recherche : utilisez les outils proposés aux pages suivantes.

# Options de compilation

Il existe 2 options pour compiler les REL existantes et les références bibliographiques :

1. S’il y a peu de ressources (moins d’une dizaine) : compléter le tableau de la section 3 ci-dessous. Il suffira ensuite de créer manuellement la citation et/ou la bibliographie à intégrer à la REL.
2. Si vous utilisez déjà un logiciel bibliographique et/ou que vous avez beaucoup de ressources à compiler : servez-vous de votre logiciel bibliographique (ex. : Zotero). Il génèrera automatiquement la bibliographie dans le style désiré, ce qui vous sauvera un temps précieux. Voir la section 4 pour la procédure à suivre recommandée avec Zotero.

## Procédure d’utilisation de Zotero (beaucoup de références)

1. Si ce n’est pas déjà fait, installez Zotero et son connecteur. [Voir cette procédure](https://bib.umontreal.ca/citer/logiciels-bibliographiques/zotero/installer).
2. Créez un groupe privé à partager avec les autres membres de votre équipe. [Voir cette procédure](https://bib.umontreal.ca/citer/logiciels-bibliographiques/zotero/sauvegarder-partager#c75490).
	1. Au besoin, structurez votre groupe comme le suggère la capture d’écran ci-dessous.



* 1. Définissez des règles de base, surtout s’il y a édition à plusieurs. Ce document Word créé peut être déposé dans un dossier.

Concernant les règles à suivre de votre groupe, voici quelques exemples de règles que vous pourriez définir, au besoin consultez une bibliothécaire :

* + - Insérer les références dans la collection et s’assurer que tous les champs sont complétés, surtout les champs *URL et/ou DOI* ;
		- Privilégier les liens plutôt que le dépôt de PDF des références. Dans certains contextes, le partage du texte intégral enfreint la loi sur le droit d’auteur ;
		- Dans le champ *Autorisations*, inscrire les informations sur la licence du document ;
		- Utiliser les marqueurs pour faciliter le repérage au besoin (ex. intention pédagogique, etc.)
		- Utiliser les notes pour commenter les ressources (ex. REL intéressante pour son contenu mais pas pour sa structure, ni son visuel).

## Tableau de compilation manuelle (peu de références)

Tout au long de vos recherches, complétez les tableaux ci-dessous. Toutes ressources (texte, vidéo, illustration, balado, questionnaire, etc.) doivent être compliées. Cela vous épargnera du temps lors du développement de votre REL : vous n’aurez pas à fouiller à nouveau le Web pour retracer la licence d’une ressource ou qui en était l’auteur

### REL existantes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre | Auteur.e.s | Licence | URL et/ou DOI | Retenue (X) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### Références bibliographiques à citer

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre | Auteur.e.s | URL et/ou DOI | Autres champs\* | Retenue (X) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*\*Autres champs* : variera en fonction du type de document (ex. titre de la revue, vol., no., pages, maison d’édition, lieu de publication, titre du site web, etc.). Pour plus de détails, consultez la documentation sur le style bibliographique désiré (ex. de guides à l’UdeM : [guide APA](https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa), [guide Chicago](https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/chicago), [guide Vancouver](https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/vancouver), etc.).