

RECHERCHE BIBLIOGRAPHIQUE

QUELQUES ASTUCES POUR MAXIMISER VOTRE TRAVAIL À LA BIBLIOTHÈQUE



Des astuces adaptés et sélectionnés à partir de l'ouvrage de JOCELYN LETOURNEAU
« le coffre à outil du chercheur débutant »

Ici vous trouverez des astuces qui vont vous guider dans la gestion de vos recherches bibliographiques ; vous pourrez apprendre à utiliser des outils de recherche qui vous permettent d'y avoir accès à n'importe quel document. Vous saurez aussi comment classer les documents selon leur importance pour le travail de recherche que vous voulez préparer.

1. Constituer sa propre liste d'outils documentaires. On découvre, à la suite d'une recherche ou par hasard, une encyclopédie, un dictionnaire scientifique, un index de périodiques, un annuaire quelconque? On le note et on le classe dans son "coffre à outils" personnel. Qui sait si, lors d'une prochaine recherche, cet instrument de travail ne se révélera pas indispensable pour la documentation d'un sujet?

2. Établir une fiche bibliographique de toutes les publications trouvées, utilisées, consultées. La mémoire est incapable d'enregistrer toutes les références bibliographiques qu'un chercheur découvre lorsqu'il se rend à la bibliothèque. La seule façon d'être efficace est de noter ces publications (sur fiches cartonnées ou sur ordinateur), en suivant certaines conventions d'usage. Non seulement économise-t-on de cette façon beaucoup de temps (puisque l'on s'évite de vérifier à nouveau l'adresse bibliographique ou la collation d'un volume consulté lorsque vient le temps de rédiger sa bibliographie), mais l'on peut disposer, rapidement, de sa propre banque de titres pour des recherches ultérieures sur le même sujet ou sur un sujet connexe.

3. Le cas échéant, photocopier le résumé d'un ouvrage ou d'un article et le coller derrière la fiche bibliographique. Le travail de documentation implique l'utilisation d'index de périodiques, d'abstracts, de bibliographies annotées, de comptes rendus de livres. Pourquoi ne pas faire d'une pierre deux coups? Prendre connaissance du compte rendu ou du résumé de l'ouvrage convoité, le photocopier et le coller derrière la fiche bibliographique. De cette manière, l'on est sûr, même plusieurs mois après avoir lu cet article ou cet ouvrage, de se rappeler les grandes lignes de son contenu.

4. Sélectionner quelques périodiques scientifiques correspondant à ses préoccupations de recherche et lire systématiquement les deux sections intitulées : "Comptes rendus" et "Liste des ouvrages envoyés à la revue". C'est le meilleur moyen de se tenir à jour par rapport au torrent de publications scientifiques. Un excellent moyen aussi d'avoir une appréciation lucide et informée des nouvelles parutions.

5. Sélectionner une ou deux revues bibliographiques analysant les nouvelles parutions et les consulter périodiquement. Vous voulez connaître ce qui se publie aux États-Unis, en France, en Grande-Bretagne, par exemple sur l'histoire, la sociologie, la science politique? En

consultant régulièrement des revues bibliographiques comme Choice (États-Unis), Bulletin critique du livre français, British Book News, Préfaces, vous aurez accès à des recensions d'ouvrages récents, à des études bibliographiques poussées et aux commentaires de spécialistes sur le marché de l'édition scientifique et générale. Pour connaître les nouvelles parutions et celles à venir, vous pourrez consulter des listes de titres comme Forthcoming Books, Canadian Books in Print et The Publisher's Trade List Annual.

6. Se méfier de "l'absence de documentation". Avant de conclure, déprimé, à l'absence de documentation sur un sujet, il est recommandé de parcourir, au cas où..., un ou deux index de périodiques reconnus sur une période de quelques années. Qui sait si l'on ne découvrira pas alors un trésor?

7. Arpenter la bibliothèque attentivement et être à l'affût des découvertes fortuites. Le temps pris pour se déplacer entre deux volumes recherchés mais situés aux extrémités de la bibliothèque peut être rentable pour le chercheur malin. Qui sait si un livre déposé sur une table n'est pas, en regard d'un sujet que l'on se propose éventuellement d'aborder, un joyau? Qui sait si le livre malencontreusement déplacé, près de celui que l'on cherche, ne se révélerait pas plus utile pour le travail que l'on est à compléter? Qui sait si un périodique que l'on repère par hasard en se rendant vers un titre ne contiendrait pas un ou deux articles susceptibles de nous intéresser? Autrement dit, en se rendant à la bibliothèque, le chercheur avisé ne fait pas que chercher un titre. Il pénètre un univers fantastique de ressources documentaires où son imagination et sa curiosité, peut-être plus qu'en d'autres temps, doivent être en état d'éveil.

8. Ne jamais oublier que les publications sont classées par sujet et donc qu'un ouvrage se situe toujours entre deux publications apparentées. Se rendre sur les rayons pour ne trouver que le titre dont on a la référence n'est pas la meilleure façon d'utiliser la bibliothèque. C'est parfois l'ouvrage situé à côté de celui que l'on cherche qui pourrait se révéler vraiment utile.

9. Se souvenir qu'un auteur est souvent spécialiste d'une question et qu'il n'a pas qu'une seule publication à son actif. Vous trouvez un ouvrage intéressant? Vous constatez qu'un auteur est souvent cité dans les volumes que vous utilisez? Consultez rapidement le catalogue auteur ou un index de périodiques. Vous courez la chance de découvrir, sous le nom de cet auteur, plusieurs titres indispensables à la poursuite de votre recherche. S'il s'agit d'un auteur célèbre ou important, vous pourriez par ailleurs découvrir au catalogue sujet/matière, à son nom ou à la dénomination de sa théorie, des ouvrages se rapportant à sa personne.

10. Tirer profit des ressources bibliographiques mises à votre disposition par les professionnels de la bibliothèque. Une grande bibliothèque offre à sa clientèle les services d'un personnel nombreux et spécialisé. Celui-ci produit régulièrement des documents recelant des masses d'informations bibliographiques. Que l'on pense aux guides bibliographiques, aux bibliographies sélectives, aux listes d'acquisitions récentes, aux bulletins de nouvelles, aux feuillets d'information de toutes sortes. Tous ces documents sont la plupart du temps fournis gratuitement... à ceux et celles qui en font la demande!

11. Explorer la section "Nouvelles acquisitions". Vous êtes à la bibliothèque, fatigué, somnolent... Pourquoi ne pas prendre une pause rentable intellectuellement en explorant la section des nouvelles acquisitions? Une grande bibliothèque permet ordinairement à sa clientèle de prendre connaissance des nouveaux titres qu'elle acquiert (des dizaines chaque jour!) avant de les classer d'une façon permanente sur les rayons.

12. Photocopier les bibliographies d'ouvrages spécialisés. Un ouvrage spécialisé sur un sujet contient-il une bibliographie particulièrement abondante? Il peut être intéressant de l'avoir sous la main, surtout si l'on est amené à travailler régulièrement ce sujet.

13. Lire les articles offrant un "État de la question" ou une "Revue de la littérature". De tels articles donnent en effet beaucoup d'informations bibliographiques, contextualisent les

nouvelles parutions par rapport à l'état des connaissances sur un sujet donné et proposent des appréciations critiques des publications recensées. Ce genre d'article, que l'on trouve surtout dans les revues spécialisées, évite souvent au chercheur de réinventer la roue...

14. Utiliser les services des professionnels de la bibliothèque. Les professionnels oeuvrant quotidiennement dans les grandes bibliothèques ont accumulé des connaissances pratiques extrêmement détaillées en ce qui touche l'état des ressources documentaires, les ouvrages de référence, les outils de repérage de l'information et la méthodologie de la recherche documentaire. Dans bien des cas, le recours à leur expertise fait gagner du temps et permet d'obtenir des avis lucides et informés sur les moyens et les possibilités effectives de trouver de la documentation.

15. Bouquiner régulièrement dans les librairies. C'est une façon agréable de repérer et de prendre connaissance des nouveaux titres. L'observation attentive de la table des matières, de la présentation générale de l'ouvrage et de l'infrastructure logistique du volume (présence d'une bibliographie, références, présence de cartes, d'un index, de tableaux, etc.) est souvent suffisante pour permettre de sélectionner entre un bon ouvrage et un autre qui n'apporte rien de neuf.

16. Développer son réseau personnel de collaborateurs. Il s'agit d'une voie additionnelle de recherche documentaire que l'on ne doit pas négliger. Ce canal de communication permet en effet d'obtenir de l'information originale et ce, beaucoup plus rapidement qu'aucun outil documentaire ne permettrait de le faire. Tant pour l'étudiant que pour le chercheur expérimenté, les contacts avec les collègues sont un moyen privilégié pour transmettre ou recevoir de l'information.