

# **Veille et stratégie de recherche documentaire**

**(Volet 2)**



**Après le volet 1 ?**

# Retour sur le volet 1

Les points-clés sur la recherche documentaire :

- Importance de bien cerner son sujet, cibler sa recherche, connaître ses besoins → S'organiser pour gagner du temps
- Nécessité de trouver les bons outils
- Trucs et astuces qui aident
- Grande variété des ressources (bases de données éditeur, bases en accès ouvert, internet et moteurs de recherche...)
- Rôle central de la BU : documentation papier, abonnements électroniques (bases de données spécialisées), accompagnement individuel à la recherche documentaire
- Contacts pour les bases en ligne (UPHF = [basesenligne@uphf.fr](mailto:basesenligne@uphf.fr) ULille : [formulaire](#))

# Retour sur le volet 1 – On discute ?

Vos questions et vos remarques sur le volet 1

Vos attentes pour le volet 2

## **Volet 2 : la veille documentaire**

La veille ?

Qu'est-ce que c'est ?

On fait tous de la veille sans le savoir !

■ **La veille concerne l'ensemble du processus de recherche**

En amont : financement

En aval : valorisation

■ **Veiller sur son sujet de recherche ?**

Lors des colloques

En discutant avec ses pairs

En organisant méthodiquement une veille bibliographique

## **Définitions et méthodes**

# Qu'est-ce que la veille ?

« *Etre bien informé, ce n'est pas savoir un petit peu sur tout, mais tout savoir sur peu - à condition que ce peu soit essentiel* »

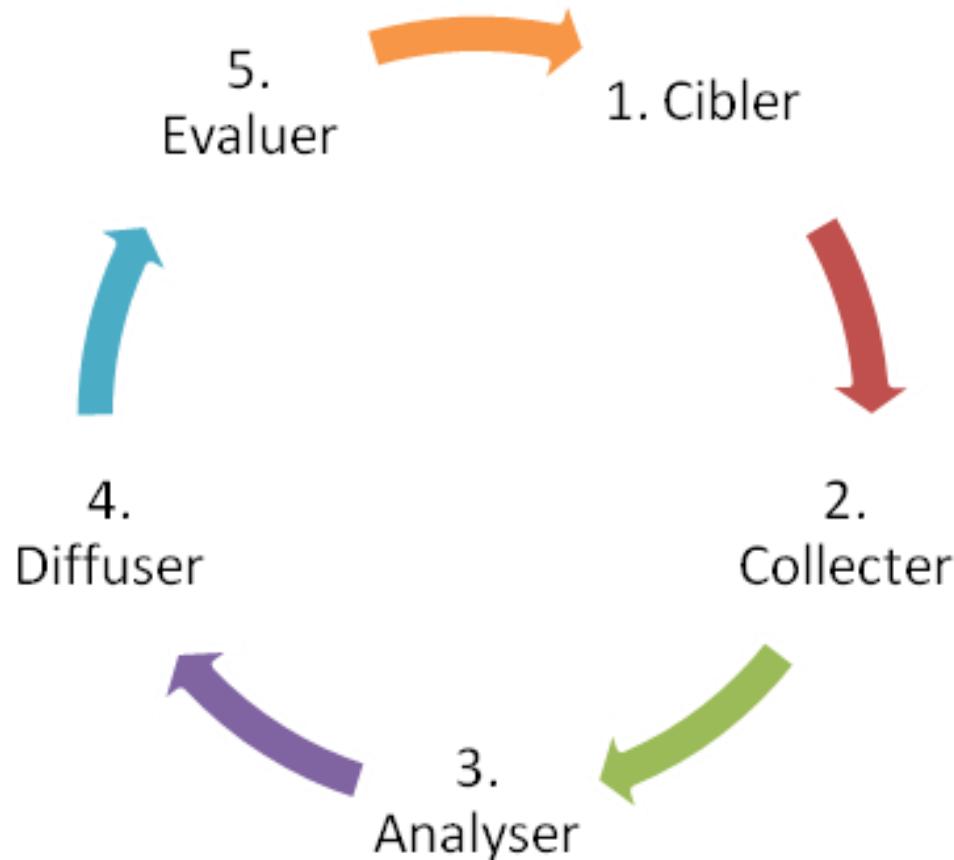
Pierre Bourgault ; *Les écrits polémiques, La culture* (1983).



Démarche  
consciente et  
systématique

- Objectif de la veille :
  - Être alerté de l'information utile disponible
  - Dans les formats appropriés
  - Avec des moyens parfois automatisés

# Les étapes de la veille ?



# Etape 1 : Cibler



Analyser son sujet  
Identifier ses ramifications  
Lister les sujets liés  
Fixer un périmètre limité  
Déterminer le but de sa veille

# Bien choisir ses sources

- Financer ma recherche
  - **Les appels à financement dans mon domaine de recherche**
- Mettre en valeur les résultats de ma recherche
  - **Les prix dans mon domaine**
  - **Les appels à communication dans mon domaine**
  - **Les initiatives de médiation scientifique dans mon domaine**

# Bien choisir ses sources

- Connaître les nouvelles tendances dans ma discipline de recherche
  - Les appels à financement dans mon domaine de recherche
- Etre bien au fait des dernières actualités sur mon sujet de recherche
  - Les dernières thèses soutenues
  - Les dernières publications parues
  - Les dernières communications dans des colloques

# Rappel sur les ressources

Brevets

Ressources réglementaires

- Lois
- Réglementation technique

Où les trouver ?

⇒ Bases de données en accès libre (données de la recherche, réglementation)

Données

- Algorithmes
- Codes
- Données scientifiques
- Essais cliniques

⇒ Revues en ligne (sur authentification)

Publications

- Monographies
- Articles

⇒ Bibliothèques  
(documentation papier et électronique)

Littérature grise

- Thèses
- Mémoires
- Rapports de recherche

⇒ Archives ouvertes (accès direct ou embargo ; auto-dépôt par les chercheurs)

Autres communications

- Colloques, conférences
- Preprints ; posters

⇒ Web (blogs, réseaux sociaux, moteur de recherche généraliste ou spécialisé)

Ressources Web → RS, blogs

# Exercice

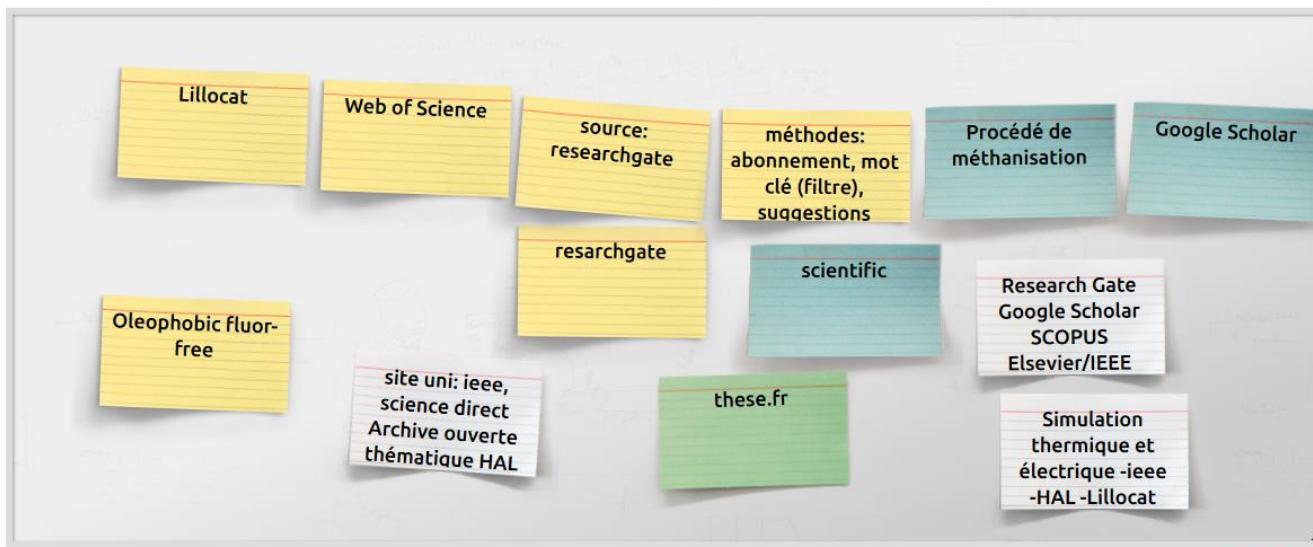
Citez un **sujet de veille**, une **source**, et un **outil** que vous utilisez ou que vous envisagez d'utiliser

<https://postit.colibris-outilslibres.org/Veille%20et%20recherche%20documentaire>

 outils libres **post-it**  
colibris faire sa part

Organiser ses idées collectivement

PARTAGER RÉVISIONS GRANDS POST-IT PLEIN ÉCRAN



Lillocat

Web of Science

source: researchgate

méthodes: abonnement, mot clé (filtre), suggestions

Procédé de méthánisation

Google Scholar

Oleophobic fluor-free

resarchgate

scientific

site uni: ieee, science direct Archive ouverte thématique HAL

these.fr

Research Gate  
Google Scholar  
SCOPUS  
Elsevier/IEEE

Simulation thermique et électrique -ieee -HAL -Lillocat

Ajouter un Post-it

Couleur Au hasard

+

★ ★ ★ ○ ○ ○



**Quels outils ?**

# Etape 2 : Collecter

On peut centraliser dans sa boîte mail :

- Les listes de diffusion
- Les newsletters
- **Les sommaires de revues**
- Les alertes de bases de données
- **Les fils RSS des sites web**

# Sommaire de revues

<http://www.journaltocts.ac.uk/>

The screenshot shows the homepage of JournalTOCs. At the top, there are navigation links: Search, Browse, Follow, and a logo for JournalTOCs with the tagline "The latest Journal Tables of Contents". There is also a "Sign In" button. Below the header, a large banner features the text "Welcome to JournalTOCs" and "Where researchers keep up-to-date" over a background image of open books. A search bar is present with options for "for Journals by Title or ISSN" and "for Articles by Keywords". To the right of the search bar, a summary of the service's scope is provided: "JournalTOCs is the largest, free collection of scholarly journal Tables of Contents (TOCs): 25,242 journals including 8,319 selected Open Access journals and 10,329 Hybrid journals from 2414 publishers." Below this summary, a section titled "NEW ADDED JOURNALS" lists recent additions such as Current Pharmacology Reports, Drug Safety - Case Reports, Synergy, Nature Plants, Medical Science Educator, Science China Materials, Maxillofacial Plastic and Reconstructive Surgery, Current Sleep Medicine Reports, Journal of Sustainable Metallurgy, Journal of Religious Education, Current Stem Cell Reports, Current Molecular Biology Reports, and Economia Politica. Another section, "FOLLOW JOURNALS", explains how users can follow journals by checking boxes in the search and browse results. A "SIGN UP" link is also present. On the right side, there are sections for "TOP PUBLISHERS" (Elsevier, Springer-Verlag, Taylor & Francis, John Wiley and Sons, Sage Publications, Sciendo, Walter de Gruyter, Rodalyc, RMIT Publishing, Inderscience Publishers, Hindawi, Project MUSE, Cambridge University Press, Revues.org, Oxford University Press, Emerald) and "TOP SUBJECTS".

# Fils RSS



- Les fils RSS sont des requêtes pré-enregistrées
- Ces fils permettent de suivre automatiquement les mises à jour d'applications Web (sites, blogs, bases de données...).
- Des logiciels, agrégateurs de fils RSS, permettent de réunir sur une seule interface les fils issus de différentes sources

# Un agrégateur de flux : Inoreader

Compte test : [formadoc\\_ULille\\_UPHF@protonmail.com](mailto:formadoc_ULille_UPHF@protonmail.com)  
Mot de passe : ULilleUPHF6789

The screenshot shows the Inoreader web interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Dashboard', 'All articles' (58), 'Channels', 'Saved web pages', 'Stars', 'Subscriptions', and 'Sites de vulgarisation scientifique' (13). Below the navigation is a search bar with placeholder text 'Search or subscribe...'. The main area is titled 'Sites de vulgarisation scientifique' and displays a grid of 8 article cards:

- Comment des chercheurs ont « truandé » des revues scientifiques** (Passeur de sciences)
- Sélection scientifique de la semaine (numéro 201)** (Passeur de sciences)
- Un trou noir géant peut-il grossir indéfiniment ?** (Passeur de sciences)
- Les électrons sont-ils immortels ?** (Passeur de sciences)
- 2w** (image of a celestial body)
- Darth Vader** (image of Darth Vader's helmet)
- 2w** (image of a stack of books)
- Stonehenge** (image of Stonehenge at sunset)

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Réinitialiser' and 'Mark all as read'.

<http://www.inoreader.com/>



- Mise en pratique :
- Après la formation, ajoutez sur Inoreader :
  - un flux RSS issu d'une archive ouverte
  - un flux RSS issu d'une base en ligne (à partir d'une équation de recherche simple ou complexe)
- Et revenez vers nous pour toute question !
- Si la base en ligne ne génère pas de flux RSS, créez une alerte mail.

# En conclusion

- Prendre le temps de cadrer et d'organiser sa veille
- En limiter le périmètre pour se concentrer sur l'essentiel et en retirer quelque chose de véritablement utile
- Choisir les modalités et les outils de veille adaptés à sa situation et à ses objectifs
- Toujours réévaluer et adapter sa veille selon les changements et les circonstances

# Faisons le point !

- Ce que je maîtrise à l'issue de la formation ?
  - ...
  - ...
  - ...
  - ...
- Ce que je vais approfondir ?
  - ...
  - ...
  - ...
  - ...
- La prochaine action que je vais mettre en place pour lancer un dispositif de veille ?

***Merci de votre attention.***

**Cette formation est proposée par  
les Services Communs de Documentation  
de l'Université de Lille et  
de l'Université Polytechnique Hauts-de-France  
dans le cadre du dispositif mutualisé  
coordonné par le Collège Doctoral Lille Nord de France.**

Contributions au support : Laurence Crohem, Mélissa Defond, Elsa Devarissias, Jérôme Grammont, Sandrine

Maës, Julien Meignotte, Elise Nelson et Frédéric Rosseel

Pour toute question sur cette session : [melissa.defond@uphf.fr](mailto:melissa.defond@uphf.fr)



Cité scientifique  
Bâtiment A3  
F-59655 Villeneuve d'Ascq Cedex  
T. +33 0 00 00 00 00  
[www.univ-lille.fr](http://www.univ-lille.fr)