

**Besoin d'aide ?  
N'hésitez pas à contacter votre bibliothécaire !**

**À Lévis :**  
Marie-Eve Emond Beaulieu  
418-833-8800, poste 3287  
[marie-eve\\_emondbeaulieu@uqar.ca](mailto:marie-eve_emondbeaulieu@uqar.ca)

**À Rimouski :**  
Josée Pelletier  
418 723-1986, poste 1479  
[josee\\_pelletier@uqar.ca](mailto:josee_pelletier@uqar.ca)



**Pensez-y !**

Consultez le [guide thématique en sciences de la gestion](#) sur le site Web de la bibliothèque.

**Tutoriels, guides et capsules d'aide**

**Aide à la recherche**

- **InfoSphère** — Tutoriel d'initiation à la recherche documentaire.  
<http://www.infosphere.uqam.ca/>
- **Collection La minute brillante** — Collection de capsules animées pour apprendre à utiliser l'outil de découverte de la bibliothèque.  
<http://minutebrillante.uquebec.ca>
- **Collection Question de bon sens** — Série de capsules vidéo énonçant les bonnes pratiques en matière de recherche et d'utilisation de l'information.  
<http://questiondebonsens.uquebec.ca>

**EndNote (pour créer rapidement et facilement des listes de références)**

- **Carrefour gestion bibliographique (Université du Québec) :**  
<http://endnote.uquebec.ca/>
- **Aide-mémoire :** <http://biblio.uqar.ca/files/aide/aide-memoire-endnote.pdf>



## Je cherche, je trouve !

Je veux trouver	Je consulte
Des livres	L' <a href="#">outil de découverte</a> (choisir l'option « Catalogue de la bibliothèque » plutôt que « Catalogue +Articles en ligne »)
Des articles de périodiques (sur un sujet)	Les <a href="#">bases de données</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">ABI/INFORM Complete</a></li> <li>➤ <a href="#">Business Source Complete</a></li> <li>➤ <a href="#">Emerald Journals</a></li> <li>➤ <a href="#">Vente et gestion</a></li> <li>➤ <a href="#">Academic Search Complete</a></li> <li>➤ <a href="#">FRANCIS</a></li> <li>➤ <a href="#">CAIRN</a></li> <li>➤ <a href="#">Repère</a></li> <li>➤ <a href="#">Psychology and Behavioral Sciences Collection</a></li> </ul> <a href="#">Google Scholar</a>
Des articles de journaux	La base de données <a href="#">Eureka.cc</a>
Un périodique (revue)	L' <a href="#">outil de découverte</a> (catalogue de la bibliothèque) La <a href="#">liste A-Z des périodiques électroniques</a>
Des thèses et des mémoires	L' <a href="#">outil de découverte</a> (catalogue de la bibliothèque) Base de données <a href="#">Dissertations &amp; Theses (ProQuest)</a> Dépôt numérique <a href="#">Sémaphore</a>
Des données corporatives	➤ <a href="#">Mergent Online</a> ➤ <a href="#">Business Source Complete</a> (Plus > Profils d'entreprises)
Des données statistiques	➤ Bases de données : <a href="#">CANSIM</a> ; <a href="#">Business Source Complete</a> (cherchez avec l'expression <i>industry profile</i> pour des données sectorielles) ➤ Sites Web de : <a href="#">Statistique Canada</a> ; <a href="#">Institut de la statistique du Québec</a> ; <a href="#">Industrie Canada</a> ➤ Site Web de la Bibliothèque de l'UQAR : <a href="#">Données statistiques par thèmes (sciences de la gestion)</a> ; <a href="#">Statistiques et données numériques</a>

### Astuces de recherche

- Utilisez la troncature (\*) pour rechercher tous les mots débutant par les mêmes caractères — Exemple : travail\* retrouvera travail, travailleur, travailleurs, travailleuses, ...
- Pensez à des synonymes qui peuvent représenter votre sujet. Inspirez vous des sujets de documents repérés.
- Utilisez l'opérateur **ET** pour lier les concepts, et **OU** pour lier les synonymes. Il faut les inscrire en majuscules.



### Accès à distance aux ressources électroniques

**Identifiant :**

Code permanent de l'UQAR **OU**  
Numéro d'utilisateur de la bibliothèque  
(sans la lettre du début)

**Mot de passe (par défaut) :**

Code permanent de l'UQAR

**Une recherche intelligente, rapide, efficace !**

Cernez votre sujet et précisez votre vocabulaire de recherche

Exemple : L'utilisation des outils du Web 2.0 en marketing

Concept 1	Concept 2	Concept 1	Concept 2
Web 2.0	Marketing	Web 2.0	Marketing
Médias sociaux		Social network	
Facebook		Facebook	
Twitter		Twitter	
Blogue(s)		Blog(s)	

Pour traduire et préciser votre vocabulaire



- Grand dictionnaire terminologique <http://www.granddictionnaire.com>
- Termium Plus <http://www.btb.termiumplus.gc.ca>
- Thésaurus de certaines bases de données (ABI/INFORM Complete, Business Source Complete, etc.)
- Champ Sujet des bases de données et de l'outil de découverte

Combinez vos mots-clés avec les opérateurs de recherche

<b>ET/AND</b>	Relie les différents concepts : tous les termes doivent figurer parmi les mots-clés.
<b>OU/OR</b>	Relie les synonymes et les termes équivalents : au moins un des termes doit figurer parmi les mots-clés.
<b>*</b>	Remplace un caractère ou une chaîne de caractères.
<b>" "</b>	Recherche l'expression exacte.

"Web 2.0" OU "médias sociaux" OU Facebook OU Twitter OU blogue"

"Web 2.0" OR "social network" OR Facebook OR Twitter OR blog"

ET marketing

AND marketing

Chercher

**L'article scientifique : des indices pour le reconnaître**

⇒ Relu par un comité de lecture (Peer Review)

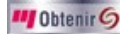
- Résumé
- Méthodologie
- Résultats de recherche
- Discussion sur les résultats
- Conclusion
- Références bibliographiques



**Pensez-y !**

Portez attention aux références bibliographiques de vos articles : vous pourriez y trouver d'autres documents pertinents à consulter !

**Obtenez un article repéré dans une base de données**

- Cliquez sur  (dans le bas de la notice). Trois modes d'accès possibles :
  - Hyperlien vers la version électronique de l'article si la bibliothèque y est abonnée.
  - Lancement de la recherche dans l'outil de découverte pour vérifier si la bibliothèque possède ce périodique (format imprimé), et pour le localiser.
  - Demande de prêt entre bibliothèques (PEB) pour obtenir un document que la bibliothèque de l'UQAR n'a pas en collection. Attention : le coût est de 3 \$ par article demandé par PEB.

**Obtenez un article spécifique (à partir d'une référence)**

Dans un premier temps, cherchez avec le titre de l'article dans l'outil de découverte. Si vous ne le trouvez pas :

- Notez les informations de la référence bibliographique : titre de la revue, volume, numéro, année de publication, pages.
- Recherchez par titre dans l'outil de découverte avec le titre de la revue entre guillemets. Le système indiquera si le périodique est disponible en version électronique ou imprimée. Dans ce dernier cas, vérifiez la localisation et l'inventaire, et notez la cote pour trouver le périodique sur les rayons.

