

**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 :**  
Sandrine Vachon  
418 724-1481  
[sandrine\\_vachon@uqar.ca](mailto:sandrine_vachon@uqar.ca)



**Pensez-y !**

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

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

**Aide à la recherche**

- **Boîte à outils en sciences infirmières** — Les meilleures ressources dans le domaine <http://boiteaoutils.uqar.ca/>
- **InfoSphère** — Tutoriel d'initiation à la recherche documentaire. [www.infosphere.uqam.ca](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/endnote-aide-memoire.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="#">CINAHL</a></li> <li>➤ <a href="#">MEDLINE</a></li> <li>➤ <a href="#">EM Premium</a></li> <li>➤ <a href="#">Science Direct</a></li> <li>➤ <a href="#">Scopus</a></li> <li>➤ <a href="#">Psychology and Behavioral Sciences Collection</a></li> <li>➤ <a href="#">Academic Search Complete</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> (recherche avancée, inscrivez le titre du périodique et limitez par Type de matériel <i>Périodiques</i> )<br>La <a href="#">liste A-Z des périodiques électroniques</a>   |
| Des documents audiovisuels                 | L' <a href="#">outil de découverte</a><br>Base de données <a href="#">Collection de vidéos éducatives (CVE)</a>  |
| Des thèses et des mémoires                 | L' <a href="#">outil de découverte</a><br>Base de données <a href="#">Dissertations &amp; Theses (ProQuest)</a><br>Dépôt numérique <a href="#">Sémaphore</a>   |
| Des données statistiques                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bibliothèque de l'UQAR - <a href="#">Données statistiques (sc. infirmières)</a></li> <li>➤ <a href="#">Statistique Canada</a></li> <li>➤ <a href="#">Institut de la statistique du Québec</a></li> <li>➤ <a href="#">Institut national de santé publique</a></li> <li>➤ <a href="#">Organisation mondiale de la santé</a></li> </ul>  |



**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 d'un document pertinent repéré à la suite d'une première recherche.
- 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 et les zéros 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 : la méthode Kangourou - son impact sur l'allaitement**

| Concept 1         | Concept 2   | Concept 1       | Concept 2      |
|-------------------|-------------|-----------------|----------------|
| Méthode kangourou | Allaitement | Kangaroo care   | Breastfeeding  |
| Soins Kangourou   | Allaiter    | Kangaroo method | Breast-feeding |
| Peau-à-peau       |             | Skin-to-skin    | Breastfeed     |

Pour traduire et préciser votre vocabulaire



- MeSH bilingue <http://terminologiecismef.chu-rouen.fr>
- Grand dictionnaire terminologique <http://www.granddictionnaire.com>
- Termium Plus <http://www.btb.termiumplus.gc.ca>
- Thésaurus de certaines bases de données (MeSH de Medline, Descripteurs CINAHL, etc.)
- Champ Sujet des bases de données ou de l'outil de découverte

Combinez vos mots-clés avec les opérateurs de recherche

|               |  |
|---------------|--|
| <b>ET/AND</b> | Relie les 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.   |

|   |   |
|---|---|
| "méthode kangourou" OU "soins kangourou" OU "peau-à-peau" | "kangaroo care " OR "kangaroo method" OR "skin-to-skin" |
| ET allaite*   | AND breastfeed* OR breast-feed*                         |
| <b>Chercher</b>   |   |

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

⇒ Relu par un comité de lecture (Peer Review)

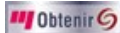
- Résumé
- Méthodologie
- Discussion sur les résultats
- Conclusion



**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.

