

Chercheur 2.0 ou Les académiques anonymes

Ph. Dessus

Séminaire doctoral LSE, univ. Grenoble Alpes

5 avril 2016



Sites

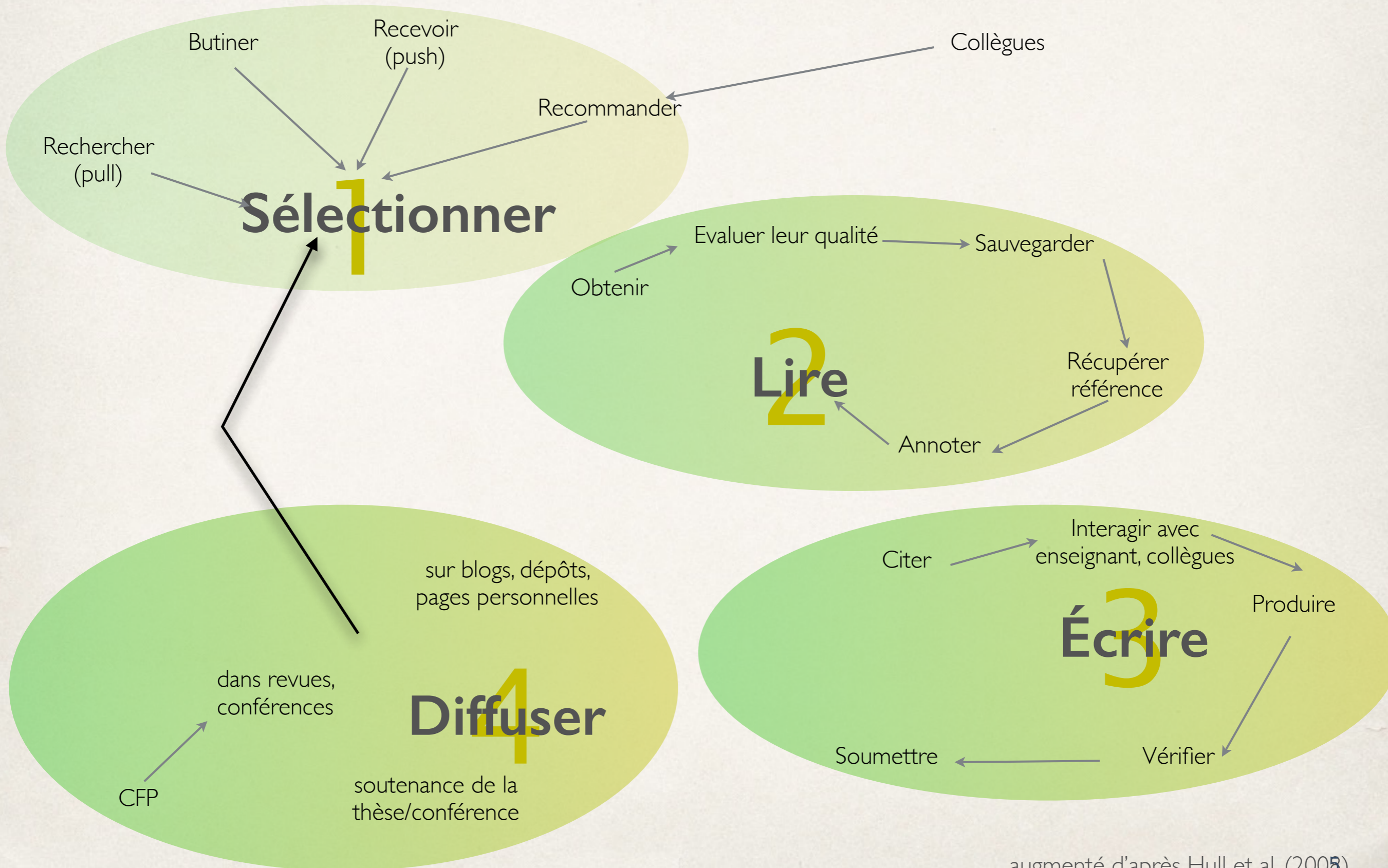
- ❖ Cette présentation doit être lue en parallèle avec l'exploration du site suivant (encore en travaux) : <http://bit.ly/res-veille-sci>
- ❖ Quelques explications ici : <http://webcom.upmf-grenoble.fr/sciedu/pdessus/sapea/veillepeda.html>
- ❖ Remanié à partir du site (plus maintenu) : <https://chercheurs2point0.wiki.zoho.com/>

Attention !

- ❖ Prendre ces conseils, non pas pour des occasions supplémentaires pour procrastiner (ne pas travailler) en cherchant le logiciel ou le site idéaux...
- ❖ Mais pour se mettre au travail avec quelque efficacité sachant que logiciel et site idéaux n'existent peut-être pas...

2 parties

1. Un tour d'horizon d'outils, avec une discussion
2. Quelques prescriptions pour être un « académique productif »



1. Sélectionner

- ❖ Sélectionner des informations pertinentes pour son sujet de recherche

1. Sélect.>

Rechercher de l'information

- ❖ Utiliser des moteurs de recherche, plus ou moins spécialisés pour récupérer des productions utiles à sa recherche
- ❖ Google Scholar est un bon choix, de même que tout moteur de recherche

1. Sélectionner > Butiner

- ❖ Utiliser des gestionnaires de signets pour se voir proposer des documents voisins. Travail collaboratif possible (affiche les chercheurs ayant sauvegardé les mêmes productions ; permet la création de groupes)
- ❖ Delicious ou Diigo (généralistes)
- ❖ Google Scholar, mais encore CiteULike (son Citegeist, et la possibilité d'utiliser l'ontologie CiTO: *citation typing ontology*)

1. Sélectionner > Recevoir

- ❖ Utiliser des alertes pour se tenir informé-e de ce qui se passe
- ❖ N'importe quel outil de gestion de flux RSS (comme Protopage), pour peu qu'on s'abonne à des flux intéressants... et encore Google Scholar
- ❖ Twitter, pour peu qu'on suive des personnes postant des choses intéressantes, est aussi valable

1. Sélect.>

Sauvegarder des travaux, les annoter

- ❖ DevonThink (OS X, payant) est le meilleur outil de gestion de documents.
- ❖ Mendeley (multiplateformes, gratuit) est bien aussi

1. Sélectionner > Et vous ?

Vos pratiques en
recherche
d'informations ?

SCIENCE ARTICLES: A GUIDE

	AVERAGE SENTENCE IS EASY TO UNDERSTAND	AVERAGE SENTENCE IS HARD TO UNDERSTAND
SUBJECT MATTER IS COMPLEX	GREAT WRITING	TYPICAL WRITING
SUBJECT MATTER IS SIMPLE	HONEST WRITING	PROBABLY JUST BULLSHIT

smbc-comics.com

2. Lire

- ❖ Une fois sélectionnées par des références, les informations doivent être lues, et pour cela accédées en entier...

2. Lire > Travaux

- ❖ Outre les accès aux ressources électroniques des universités, de nombreux sites proposent des ressources en libre accès
- ❖ Directory of Open Access Books
- ❖ Directory of Open Access Journals

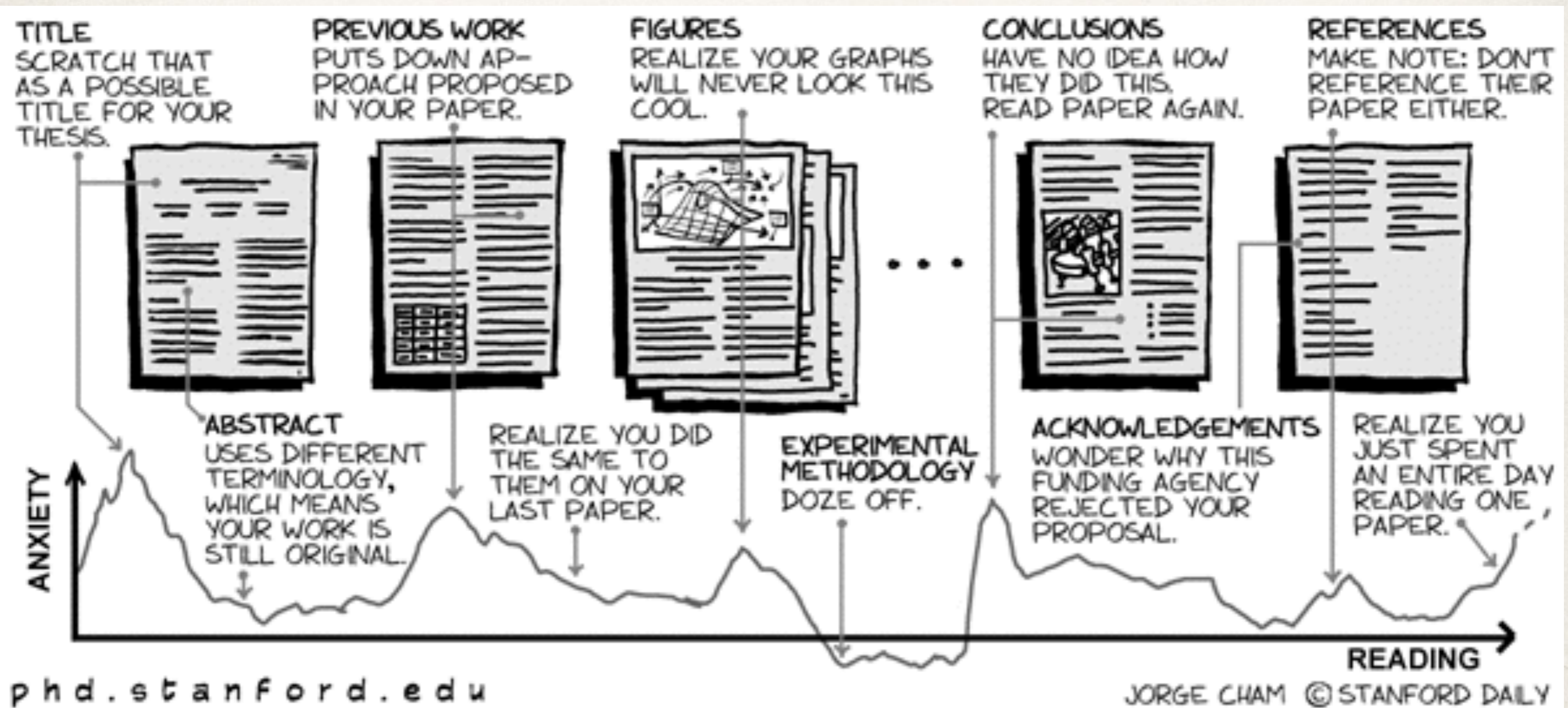
2. Lire > Scientométrie

- ❖ Il peut être très informant d'accéder immédiatement aux publications ayant cité tel ou tel travail, notamment pour suivre une liste de travaux d'un domaine
- ❖ Là encore, Google Scholar est indispensable

2. Lire > Gérer ses références

- ❖ Zotero est devenu le standard libre et gratuit de gestion des références. De plus en plus intéressant, même s'il est encore difficile de créer un style de zéro avec cet outil
- ❖ Il permet également de partager ses références

2. Lire > Et vous ?



3. Ecrire

- ❖ Une fois qu'on a sélectionné, lu (et réalisé le cas échéant sa propre étude), on passe à l'écriture

3. Ecrire > Consigner des résultats

- ❖ Il peut être intéressant d'avoir un journal de bord pour consigner ses résultats, ses feuilles de temps, etc.
- ❖ N'importe quel fichier traitement de texte, ou orienté journal, fait l'affaire
- ❖ Si on fait beaucoup de programmation ou d'analyses statistiques, le Notebook Jupyter peut être utile

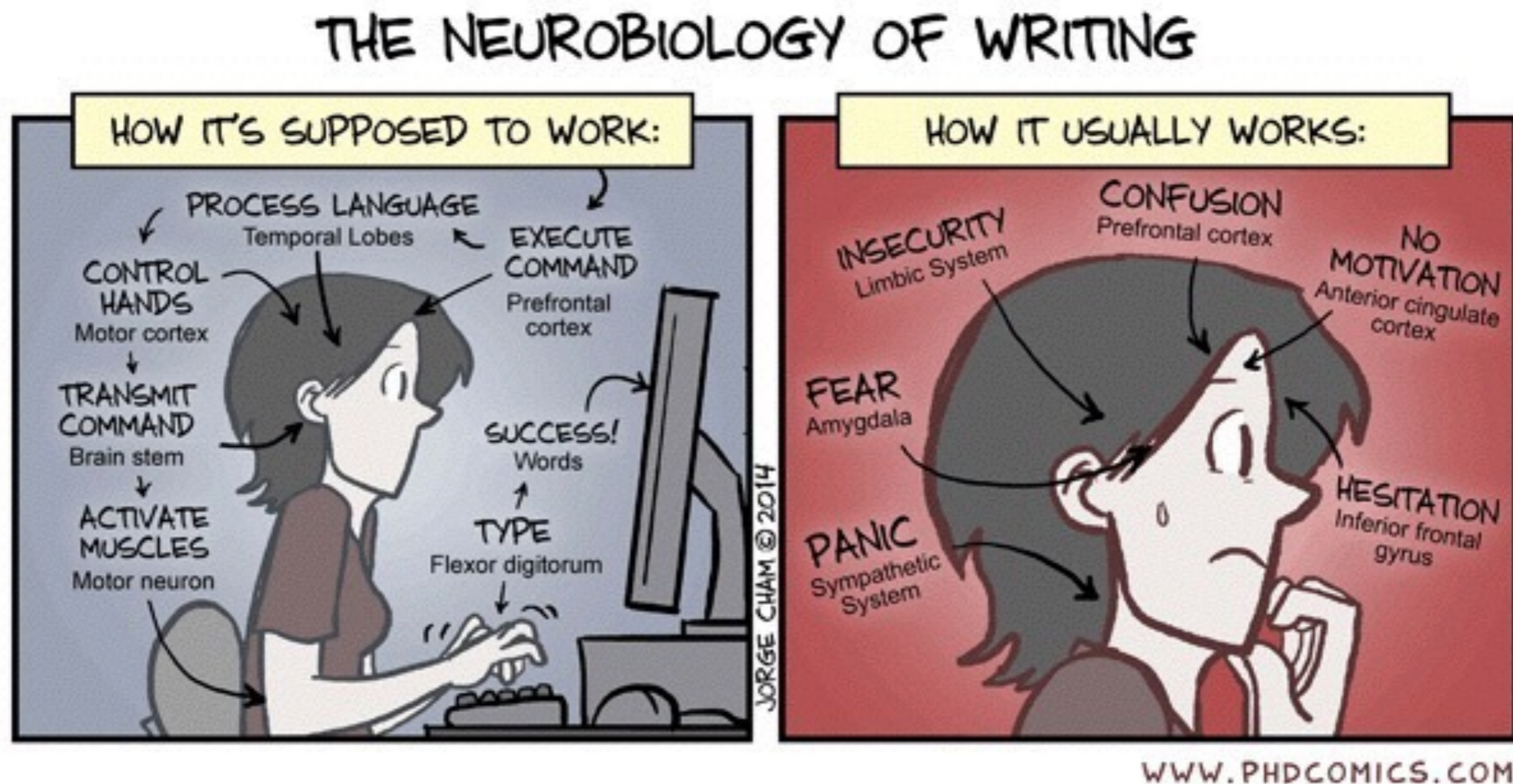
3. Ecrire > Organiser ses idées

- ❖ Utiliser des outils de création de cartes de concepts (FreeMind) ou de gestion de plans (taper "Outliner" dans un moteur de recherches ou utiliser les fonctions de votre logiciel de traitement de textes)

3. Ecrire > Vraiment écrire

- ❖ Un logiciel de traitement de textes standard n'est pas vraiment approprié pour l'édition d'une thèse
- ❖ Scrivener est le meilleur logiciel (de loin), au moins pour aider le processus d'écriture
- ❖ D'autres logiciels séparent la forme du fond (LaTeX, LyX ou Sphinx), d'autres enfin, plus grand public, sont conçus pour les romans (voir liste de ressources)

3. Ecrire > Et vous ?



4. Diffuser

- ❖ Une fois qu'un travail est écrit, on peut faire en sorte que le public le plus large puisse en prendre connaissance

HAL vs. les *Facebook* académiques ?

- ❖ Importance de stocker les productions dans des entrepôts pérennes
- ❖ HAL (soutenu par le CNRS) est plus pérenne que les autres solutions (RG, academia.edu, etc.) et ne vous spamme pas
- ❖ HAL alimente directement les portails des labos et universités
- ❖ Stockez d'abord vos productions dans HAL, qui est moissonné par les autres

4. Diffuser > Chercher des conférences

- ❖ WikiCFP est un bon moyen de se tenir informé-e des conférences
- ❖ Le site de l'Ifé (colloques en éducation) est aussi une bonne source : <http://ife.ens-lyon.fr/vst/AgendaColloques/index.php>

4. Diffuser > Partager ses données

- ❖ Un bon moyen d'être cité-e est de partager aussi ses données, par exemple dans Dataverse (entrepôt de données *open source*)

4. Diffuser > (micro)blogs

- ❖ Ouvrir un (micro)blog, p. ex. en utilisant Twitter, WordPress ou Tumblr et ne pas oublier de l'alimenter régulièrement

4. Diffuser >

Et vous ?

YOUR CONFERENCE PRESENTATION

HOW YOU PLANNED IT:



HOW IT GOES:



II. Quelques éléments de productivité académique

Les barrières spéciieuses pour ne pas écrire beaucoup (Silvia, 2009, chap. 2)

1. Je n'arrive pas à *trouver* du temps pour écrire
2. Je dois d'abord (faire des analyses, lire, etc.). *Ensuite* j'écrirai
3. J'écrirais si j'avais ... (un ordinateur, un logiciel, etc.)
4. Je ne peux écrire que si je suis inspiré

Conseils qui reviennent souvent

<http://www.graduate-mentor.com/your-writing-environment/>

& Silvia 2009

Auto-régulation

- ❖ Se donner des priorités
- ❖ Monitorer sa production et ses progrès
- ❖ Réduire les distractions
- ❖ Les 5 dernières minutes avant d'arrêter
- ❖ Rester motivé-e
- ❖ Savoir quand être perfectionniste (ou pas)

Flux de travail

- ❖ Ecrire des premiers jets rapides et sales
- ❖ Mettre XXX si on ne trouve pas un mot et y revenir après
- ❖ Imprimer, réviser, corriger, etc.

L'environnement de travail

- ❖ Sans distraction
- ❖ Avec café
- ❖ Les bons outils

Aspects temporels

- ❖ Ecrire tous les jours
- ❖ Prévoir des plages d'écriture

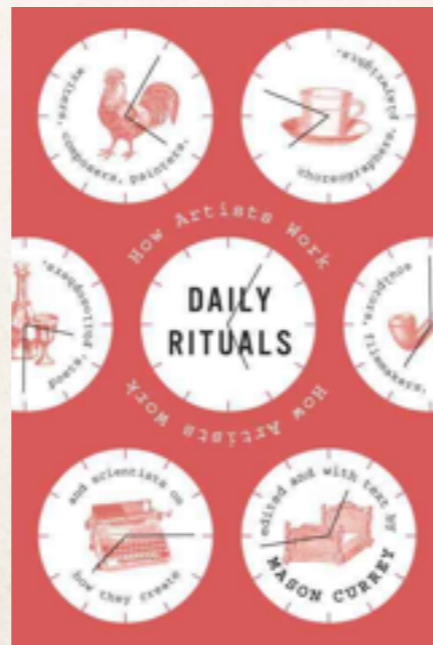
Habitudes d'artistes (Currey 2013)

- ❖ **Avoir un emploi du temps très réglé** : S. de Beauvoir, W. A. Mozart, S. King, S. Bellow
- ❖ **Travailler tout le temps** : S. J. Gould
- ❖ **Dormir peu et se lever tôt** : F. Fellini, W. A. Mozart
- ❖ **Avoir un environnement de travail structuré** : P. Highsmith, G. Simenon
- ❖ **Faire des promenades après travail** : L. van Beethoven, S. Kierkegaard
- ❖ **Boire du café** : S. Kierkegaard, Voltaire, S. Bellow, J. Joyce, M. Proust, J.-P. Sartre (et des barbituriques), D. Lynch, T. Capote (et des martinis), F. Schiller (et du chocolat), F. Liszt, H. de Balzac, V. Hugo, P. Erdős, O. Sacks

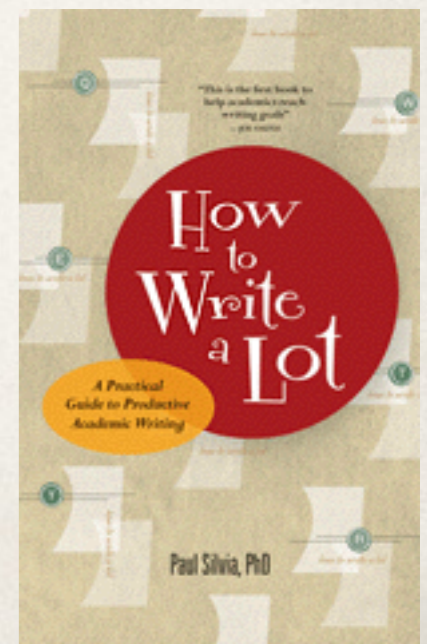
Sources

- ❖ Allen, J. (s.d.). Becoming a more productive writer overview. Blog accédé à http://www.graduate-mentor.com/productive-writer/?utm_content=buffer2b68c

Currey, M. (2013). *Daily rituals. How artists work.* New York: Knopf.



Silvia, P. J. (2007). *How to write a lot.* Washington: APA.



Merci de votre attention !

- ❖ « Le remède contre le blocage de l'écrivain est d'écrire » (Silvia, 2009, p. 46)
- ❖ « Le meilleur type de self-contrôle est d'éviter les environnements qui requièrent du self-contrôle » (*id.*, p. 22)