

## Stappenplan zoeken en verwerken van informatie



## Wat is het onderwerp

[\[Stappenplan\]](#)

- Wat is het onderwerp van de zoekvraag
- Wat is het hoofdonderwerp
- Wat zijn de (eventuele) deelonderwerpen
- Wat is de bekendheid met het onderwerp
- Welke beperkingen, geografisch, taal, niveau, periode

Om het onderwerp van de zoekvraag duidelijk te krijgen, het volgende voorbeeld:

Ik ben op zoek naar informatie over **managementgoeroes**.

Je kunt daarbij de volgende vragen stellen over het onderwerp:

- Wat is het hoofdonderwerp → managementgoeroes
- Wat zijn de deelonderwerpen → stijlen van management, leidinggeven, stromingen m.b.t. management en managementgoeroes
- Wat is de bekendheid met het onderwerp → weet ik wat het onderwerp is en wat kan ik er nu al over zeggen, welk vakgebied.
- Beperkingen → Alleen Nederlandse goeroes of uit alle landen.  
Alleen in het Nederlands of ook geschreven in andere talen,  
wetenschappelijk of populair → dit kan ook afhankelijk zijn van de doelgroep  
vanaf welke periode → wil ik een ontwikkeling in de tijd weergeven of alleen het meest recente.

2

Let erop dat beperkingen afhankelijk zijn van het onderwerp.

Zoeken is een dynamisch proces, waarbij tijdens het zoeken de zoektermen kunnen worden aangepast. Dit is natuurlijk afhankelijk van de zoekresultaten.

[\[Stappenplan\]](#)

## Welke zoektermen

[\[Stappenplan\]](#)

Nadat je hoofd- en deelonderwerpen hebt opgesteld, moet je deze vertalen in zoektermen. Neem er de tijd voor.

Hoe beter de zoektermen aansluiten op je zoekvraag, hoe beter en sneller je goede resultaten zult bereiken bij het zoeken.

- Wat zijn de belangrijkste termen voor het onderwerp en de eventuele deelonderwerpen?
- Bedenk synoniemen of zoek deze op in een woordenboek.
- Denk eraan dat een term verschillende schrijfwijzen kan hebben.
- Denk aan enkelvoud en meervoud bij de zoektermen.
- Welke gebruikelijke afkortingen zijn er voor het onderwerp?
- Zijn er bredere termen en nauwere termen te bedenken om je onderwerp weer te geven.
- Denk aan samengestelde zoektermen.
- Wat zijn de termen voor het onderwerp in een andere taal? Bijvoorbeeld Engels.

Je kunt hierbij gebruik maken van (online) encyclopedieën, woordenboeken en handboeken.

Tijdens het zoeken kun je andere termen tegenkomen die nog beter omschrijven wat je zoekt.

In dat geval pas je de zoektermen aan.

Zoeken is een cyclisch proces.

Je zult daarom een zoekactie (vaak) moeten bijstellen.

[\[Stappenplan\]](#)

Er zijn verschillende soorten informatiebronnen:

- Verwijzende bronnen → dit zijn bijvoorbeeld bibliotheekcatalogi of het A-Z overzicht van e-bronnen op de website van Zuyd Bibliotheek.
- Feitelijke bronnen → bevatten gegevens die je direct kunt gebruiken: telefoonnummers, statistische gegevens etc.
- Full-tekst-bronnen → bijvoorbeeld boeken of databanken met artikelen (zoals ScienceDirect).

De informatie van deze bronnen wordt op verschillende manieren opgeslagen:  
op papier of digitaal.

De wijze waarop de informatie wordt verzameld en is opgeslagen, heeft grote invloed op de actualiteit van de bron.

Daarnaast zijn er nog andere kenmerken die een rol kunnen spelen bij de keuze van een bron. Het hangt van je zoekvraag af welk soort bron en informatiedrager het meest geschikt is om te gebruiken.

Ook is de keuze van de informatiebron afhankelijk van de fase van het onderzoek. In de beginfase van het onderzoek zul je daarom andere bronnen gebruiken dan in een verder stadium.

Informatiedrager	Kenmerken
Personen	<ul style="list-style-type: none"><li>• ter oriëntatie op een onderwerp</li><li>• voor het vinden van meningen</li></ul>
Encyclopedieën en handboeken	<ul style="list-style-type: none"><li>• ter oriëntatie op een onderwerp</li><li>• om trefwoorden te verzamelen rond een onderwerp</li><li>• informatie is gecontroleerd</li></ul>
Kranten en tijdschriften	<ul style="list-style-type: none"><li>• actuele informatie</li><li>• om regionale informatie te vinden</li><li>• zowel algemene als wetenschappelijke informatie</li><li>• voor het vinden van meningen</li><li>• voor vinden van korte informatie over een onderwerp</li><li>• informatie is gecontroleerd</li><li>• om andere literatuur op te sporen</li></ul>
Boeken	<ul style="list-style-type: none"><li>• informatie is gecontroleerd</li><li>• duurt een tijdje voordat de informatie verschijnt</li><li>• zowel algemene als wetenschappelijke informatie</li><li>• veel informatie over 1 onderwerp</li><li>• om je onderwerp in een breder kader te plaatsen</li><li>• om andere literatuur op te sporen</li></ul>
AVM	<ul style="list-style-type: none"><li>• visualiseren van andere gevonden informatie</li><li>• oriëntatie op het onderzoek (bv tv-programma)</li></ul>
Intranet en internet	<ul style="list-style-type: none"><li>• actuele informatie</li><li>• iedereen kan op het Internet publiceren</li><li>• niemand controleert de inhoud</li><li>• beeld en/of geluidsmateriaal</li><li>• voor overheidsinformatie</li><li>• voor het vinden van (verschillende) meningen</li></ul>

## Zoeken naar informatiebronnen

[\[Stappenplan\]](#)

Je gaat nu op zoek naar die informatiebronnen die het beste een antwoord zouden kunnen geven op je zoekvraag.

Eerst moet je die bronnen nog vinden en binnen die bronnen het antwoord.

Om die bronnen op te sporen, gebruik je verwijzende informatiebronnen.

### **Verwijzende informatiebronnen**

Een voorbeeld van zo'n verwijzende bron is een catalogus.

In de catalogus van de bibliotheek wordt je verwezen naar boeken, tijdschriften, etc. waar je informatie in zou kunnen vinden over het onderwerp waar je mee bezig bent.

### **Catalogi**

Catalogi van Openbare bibliotheken, maar ook van andere bibliotheken (Koninklijke Bibliotheek, Hogescholen en Universiteiten) kun je meestal raadplegen via internet.

Je vindt ze via:

[Hogeschoolbibliotheken en- mediatheken \(KB website\)](#)

[Startpagina universiteiten](#)

[Startpagina bibliotheken](#)

Een goede start is de **centrale catalogus** van Zuyd Bibliotheek op de bibliotheekwebsite .

### **DiZ: Doorzoek informatiebronnen Zuyd**

Hiermee doorzoek je via één zoekbalk zowel de bibliotheekcatalogus als een groot aantal elektronische bestanden.

## Digitale informatie (Zoeken op internet)

[[Stappenplan](#)]

Deze informatie kun je terugvinden op internet.

Je kunt hierbij van verschillende zoekmachines gebruikmaken.

Voorbeelden zijn:

- [Zoekmachines](#) → een overzicht van verschillende zoekmachines + zoekmogelijkheden
- [Zoekprof.nl](#) → overzicht belangrijke zoekmachines + hoe moet je zoeken op internet
- [GoogleScholar](#) → Voor meer wetenschappelijk informatie
- [StartNederland](#) → overzicht van alle Nederlandse startpagina's (oriëntatie onderzoek)

Een **goede start** van voor Zuyd studenten en medewerkers is de website van Zuyd Bibliotheek.  
<http://bibliotheek.zuyd.nl>

Je vindt hier databanken en andere E-bronnen geselecteerd en beoordeeld door Zuyd bibliothecarissen. Met **DiZ** (widget op de website) doorzoek je de catalogus en een aantal elektronische bronnen (databanken) tegelijk.

### **Zoektechnieken**

7

Om effectiever naar informatie te zoeken, gebruik je zoektechnieken.

Tip: bekijk [zoekprof.nl](#) voor de meest gemaakte fouten bij het zoeken:

<http://www.zoekprof.nl/achtergronden/fouten.html>

Als je zoekt met een zoekmachine, in een bibliotheekcatalogus of in een databank is het belangrijk om goede zoektermen te hanteren, zoekoperatoren toe te passen of geavanceerd te zoeken.

Bij zoekoperatoren kun je denken aan het gebruik van:

- Phrase search (zet de zoektermen tussen aanhalingstekens)
- Booleaanse operatoren (AND, OR en NOT)
- Wildcard / trunceren

Meer informatie over zoektechnieken is terug te vinden in de [Portal Informatievaardigheid](#) op de website van Zuyd Bibliotheek.

[[Stappenplan](#)]

## Kiezen en beoordelen van de gevonden informatie

[\[Stappenplan\]](#)

Het beoordelen van informatie is niet altijd even gemakkelijk.

Er bestaat veel eenzijdige, onjuiste en misleidende informatie.

Daarom is het belangrijk te bepalen of een bron die je gevonden hebt, feitelijk juist en controleerbaar is.

Bij materiaal dat in een bibliotheek is opgenomen, heb je iets meer zekerheid over de betrouwbaarheid. Voordat je een boek in handen krijgt, is er namelijk al twee keer kritisch naar gekeken. Eerst heeft de uitgever / samensteller van het boek de informatie beoordeeld en daarna beslist een bibliothecaris of een docent nog eens of het werk wel de moeite waard is om aan te schaffen. Maar het kan voorkomen dat de informatie verouderd is of dat het om een mening gaat die toch gebracht wordt als feit.

Vrij toegankelijke informatie op het web wordt meestal niet zo kritisch beoordeeld.

Je zult daarom zelf extra kritisch moeten zijn bij informatie die je op het web vindt.

*Hoe kun je nu beoordelen wat goede en wat slechte informatie is?*

Stel hierbij de volgende vragen:

Wie is de auteur? Is het een deskundige op dit vakgebied? En als je geen auteur kunt vinden, vraag je dan af waarom iemand niet wil dat bekend wordt dat hij of zij verantwoordelijk is voor de inhoud!

Wordt de informatie beïnvloed door een organisatie?  
Dit hoeft niet meteen verkeerd te zijn, maar het is wel belangrijk dat je je hiervan bewust bent.  
Houdt rekening met de achtergrond van de bron van de informatie en welke mening of opinie men wil uitdragen.

Is de betrouwbaarheid te controleren: staan er bijvoorbeeld literatuurverwijzingen in?

Controleer of de informatie overeenkomt met andere informatie die je al gevonden hebt.

Hoe actueel is de informatie? Wanneer is de informatie of de website voor het laatst vernieuwd?

Meer tips en trucs over het beoordelen van gevonden informatie is terug te vinden in de [Portal Informatievaardigheid](#) op de website van Zuyd Bibliotheek.

[\[Stappenplan\]](#)



## Selecteren van informatie

[\[Stappenplan\]](#)

Als je voldoende informatie hebt gevonden en beoordeeld, ga je naar de volgende stap, Het selecteren van informatie.

Probeer de gevonden informatie onder te brengen bij het hoofdonderwerp en bij de verschillende deelonderwerpen. Maak eventueel een schema van de gewenste indeling en de informatie die je daarbinnen wilt gaan gebruiken.

Het is mogelijk dat je bepaalde deelonderwerpen nog moet uitdiepen of onderzoeken, je zult dan je zoektermen eventueel (weer) moeten aanpassen.

Probeer de informatie zoveel mogelijk te structureren. Informatie die je niet kunt gebruiken voor het beantwoorden van je zoekvraag niet bewaren.

[\[Stappenplan\]](#)

## Verwijzen

[\[Stappenplan\]](#)

Het is handig om direct een overzicht te maken van de bronnen waar je informatie uit hebt gehaald. Die lijst kun je uiteindelijk gebruiken als literatuurlijst.

Maak indien mogelijk met deze informatie direct een 'library' aan in de referentietool Endnote.  
Alle in deze 'library' opgeslagen informatie kun je meteen gebruiken bij het schrijven van een nota en je literatuurlijst kan direct gegenereerd worden.

Informatie over citeren en verwijzen, citeerstijlen als de APA-norm en het gebruik van referentiesoftware als Endnote is terug te vinden in de [Portal Informatievaardigheid](#) op de website van Zuyd Bibliotheek.

## Evaluatie van het zoekproces

[\[Stappenplan\]](#)

Als de taak is uitgevoerd kun je het proces nog eens evalueren. Je kijkt dan terug en bepaalt per stap wat goed en minder goed ging. Om te leren voor de toekomst en te bepalen of je aanpak effectief en efficiënt is geweest.

---

**Stappenplan : zoeken en verwerken van informatie.**  
Ontwikkeld door team Zuyd Bibliotheek Havikstraat.

Zuyd Bibliotheek - 2015