

FICHE PRATIQUE 11 - Faire une recherche efficace avec Google

Objectif

Apprendre à utiliser Google pour trouver rapidement des informations fiables, précises et utiles.

Accéder à Google

- Ouvrez votre navigateur internet (Google Chrome, Firefox, Edge...)
- Allez sur le site www.google.com
- Cliquez dans la barre de recherche au centre de la page

Formulez une recherche claire et précise

Évitez les phrases trop longues ou trop vagues.

Utilisez des mots-clés essentiels

Exemples :

- Mauvais : problème ordinateur
- Meilleur : ordinateur Lenovo ne s'allume plus
- Mauvais : comment faire une tarte
- Meilleur : recette tarte aux pommes facile rapide

Utilisez des mots-clés spécifiques

Plus vos mots sont précis, plus les résultats seront pertinents.

Exemples de recherches efficaces :

- mot de passe Gmail oublié
- renouveler carte d'identité en ligne
- tuto Word 2021 insérer sommaire
- modèle lettre de motivation agent administratif

Utilisez les options de recherche avancée

Quelques astuces simples :

- Mettez des guillemets pour chercher une phrase exacte (ex. "déclaration d'impôt 2025")
- Ajoutez site : pour chercher sur un site précis (ex. site:servicepublic.fr carte grise)
- Utilisez un tiret pour exclure un mot (ex. apple -fruit)
- Utilisez filetype: pour chercher un type de fichier (ex. cv commerciale filetype:pdf)

Vérifiez les résultats obtenus

Avant de cliquer sur un lien, observez :

- Le titre de la page
- L'adresse du site (privilégiez les sites fiables : gouv.fr, .org, fr)
- La date du contenu (surtout pour des procédures ou des actualités)

Affinez votre recherche si nécessaire

- Essayez d'autres mots ou expressions proches
- Utilisez l'onglet "Outils" sous la barre de recherche pour filtrer par date
- Explorer les autres onglets de Google : Images, Actualités, Vidéos, Maps...