

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

UNIVERSITÉ IBN KHALDOUN – TIARET

Faculté des lettres et des langues

Département des lettres et langues étrangères

Section de langue française



Polycopié Pédagogique

MATIÈRE :

TECHNIQUES DU TRAVAIL UNIVERSITAIRE

1^{ère} année licence

« Semestres 1 & 2 »

Polycopié préparé par :

Dr. Fellah Fatima Zohra

Élaboré en vue de l'obtention de l'habilitation universitaire

Année universitaire

2023-2024

Faculté : Lettres et langues

Département : Lettres et langues étrangères

Filière : Langue française

Cycle : Licence

Niveau : L1

Semestres : 1 & 2

Unité d'enseignement : UE Méthodologique

Code : UEM 1.1

Matière : Techniques du travail universitaire

VHS : 45h

TD : 3h

Crédit : 4

Coefficient : 2

Mode d'évaluation : **Contrôle continu :** 40% **Examen :** 60%

Objectifs de l'enseignement :

Cette initiation aux techniques du travail universitaire invite l'étudiant à connaître l'université et son fonctionnement, ses méthodes et ses exigences de travail. Cette matière reste généraliste, ce que l'étudiant fait dans cette unité, il l'exploitera et l'appliquera dans les autres matières :

- ✓ Initiation aux différentes méthodes et techniques de travail universitaire en vue d'une autonomisation des étudiants.
- ✓ Doter l'étudiant d'outils méthodologiques nécessaires pour mener une recherche.
- ✓ Développer l'esprit critique de l'étudiant.

Annexe de l'arrêté n°MMG du **13 DEC 2012**
 Fixant le programme des enseignements en vue de l'obtention du diplôme de Licence dans
 les spécialités des filières du domaine « Lettres et Langues Etrangères »

Semestre 1

Unités d'enseignement	Intitulé des matières	Crédits	Coefficients	Volume horaire hebdomadaire			VHS (15 semaines)	Autre*	Mode d'évaluation	
				Cours	TD	TP			CC*	Examen
U E Fondamentale Code : UEF 1.1.1 Crédits : 8 Coefficients : 4	Compréhension et expression écrites 1 Compréhension et expression orales 1	4	2	-	3h00	-	45h00	55h00	40%	60%
U E Fondamentale Code : UEF 1.1.2 Crédits : 8 Coefficients : 4	Grammaire de la langue d'étude 1 Linguistique et phonétique 1	4	2	-	3h00	-	45h00	55h00	40%	60%
U E Fondamentale Code : UEF 1.1.3 Crédits : 2 Coefficients : 1	Etude de textes littéraires de la langue d'étude 1	2	1	-	1h30	-	22h30	27h30	40%	60%
U E Méthodologique Code : UEM 1.1 Crédits : 9 Coefficients : 5	Techniques du travail universitaire 1 lecture et étude de textes 1 TIC et e-learning 1	4	2	-	3h00	-	45h00	55h00	100%	-
U E Découverte Code : UED 1.1 Crédits : 2 Coefficients : 2	Certifications de la langue d'étude 1	2	2	3h30	1h30	-	45h00	5h00	40%	60%
U E Transversale Code : UET 1.1 Crédits : 1 Coefficients : 1	Langue(s) étrangère(s) 1			1h30	-	-	22h30	2h30	100%	-
Total Semestre 1		30	17	1h30	23h30	-	375h00	375h00		

Autre* = Travail complémentaire en consultation semestrielle ; CC* = Contrôle continu.



Contenu de la matière

Connaissance de l'université

-La gestion du temps

a-Observer comment s'écoule le temps

b-Comment gérer son temps

c-Les caractéristiques d'un bon planning

-L'écoute et l'attention.

Applications

-La prise de notes.

a- Les règles de base

b- Les erreurs liées à la prise de notes

d-Objectifs

e-Applications

- Le travail en groupe

Applications

- Résumer et synthétiser

a-Objectifs et fonctions

b-Applications

- Le compte rendu critique.

-Applications

-La fiche de lecture

-Le commentaire composé.

-Applications

Semestre 2 :

- Qu'est-ce qu'un travail universitaire :

a-La recherche scientifique

b-La recherche documentaire

c-La recherche sitographique.

-La problématique

a- Les composantes d'une problématique

-Qu'est-ce qu'une théorie

a-Comment choisir, modifier ou construire une théorie

- Les méthodes de recherche

-L'enquête par questionnaire

- Introduction / Conclusion

Applications.

-La communication orale (L'exposé oral)

a-Prendre la parole face à un groupe.

b-Applications

SEMESTRE 1

Titre du cours : Qu'est ce que techniques du travail universitaire ?

1. Qu'est-ce qu'une méthodologie ?

Pour faire de la recherche, il faut être méthodique, avoir de la méthode.

1.1. Qu'est-ce qu'une méthode ?

Le terme « méthode » signifie le chemin qui mène au but, c'est l'ensemble des démarches que suit l'esprit pour découvrir et démontrer la vérité.

1.2. Méthodologie : méthod et logie (logos) science de la méthode.

Selon le dictionnaire « Larousse », la méthodologie est l'étude systématique de la pratique scientifique, des principes qui la fondent et des méthodes de recherche qu'elle utilise, c'est l'ensemble des méthodes et des techniques d'un domaine particulier.

Le terme méthodologie est généralement employé pour désigner les techniques utilisées pour mener des activités de recherches : recueil des données, échantillonnage, traitement et analyse des données. Cependant ces techniques ne valent rien sans une bonne question de recherche, sans une bonne problématique, sans de bonnes hypothèses, sans concepts clairs, sans fondements théoriques.

- La problématique est une composante essentielle de tout travail de recherche. Elle est pour le travail de recherche aussi importante que le cerveau ou le système nerveux pour un être humain.

Pour faire de la recherche, on peut se baser sur divers moyens tels que :

Les thèses et mémoires, articles scientifiques, publications officielles, livres, documents iconographiques, audiovisuels, sonores)

Ce type de documents se trouve en bibliothèque ou sur Internet.

Pour chaque ressource pertinente trouvée, il est très utile de consulter la bibliographie citée par l'auteur. Celle-ci permet en effet d'avoir rapidement une liste de références sur le sujet. Il ne reste plus ensuite qu'à les trouver et consulter leurs références.

Pourquoi étudier la matière ?

En général, un travail universitaire commence par le choix d'un thème et un sujet en fonction de sa formation, de ses capacités et de ses intérêts. L'étudiant est amené, dans le cadre de son travail universitaire à :

- ✓ Définir son projet et orienter sa recherche.
- ✓ Utiliser des techniques et une démarche scientifique rigoureuse (Les techniques du travail universitaire sont des méthodes et des approches utilisées par l'étudiant pour effectuer des recherches : En pratiquant des techniques du travail universitaire de manière régulière, l'étudiant peut améliorer son efficacité, sa productivité et sa réussite)
- ✓ Communiquer et présenter son travail (exposé / Soutenance)

TD2

Titre : Organisation et gestion du temps

Objectifs du cours :

L'objectif de l'étude de ce point est de s'attribuer un pouvoir dans l'organisation de ses études, d'éviter la passivité, de se sécuriser en traitant le temps sous l'angle qualitatif et non plus quantitatif. Gérer son temps permet d'améliorer ses habitudes de travail et gagner du temps.

Plan du cours

- Définition de la notion du temps
- Comment gérer son temps.
- Les caractéristiques d'un bon planning

1. Définition de la notion du temps

1.1. Etymologie

Le mot « temps » provient du latin *tempus*", de la même racine que grec *temnein*, *couper*, qui fait référence à une division du flot du temps en éléments finis. Il est à noter que *temples* (*templum*) dérive également de cette racine et en est la correspondance spatiale (*le templum* initial est la division de l'espace du ciel ou du sol en secteurs par les augures). Enfin, « atome » (*insécable*) dérive également de la même racine.

1.2. Représentation spatiale du temps

Le temps est souvent représenté de façon linéaire (frises chronologiques). Cependant, on retrouve des représentations en cercle (le temps est un éternel recommencement) Marquant ici l'aspect cyclique et répétitif de l'histoire des hommes.

Dans la quasi-totalité des cultures humaines le locuteur se présente avec le futur devant et le passé derrière lui, ce que l'on retrouve par exemple en français dans des expressions comme "se retourner sur son passé", "avoir l'avenir devant soi"

1.3. Richesses descriptives

Notion fondamentale conçue comme un milieu infini dans lequel se succèdent les événements : Situer une histoire dans le temps.

Mouvement ininterrompu par lequel le présent devient le passé, considéré souvent comme une force agissant sur le monde, sur les êtres : Vous oublierez avec le temps.

Milieu indéfini et homogène dans lequel se situent les êtres et les choses et qui est caractérisé par sa double nature, à la fois continuité et succession.

Le temps est la source de la vie. Il faut du temps pour profiter de la vie, pour étudier, pour s'enrichir, pour apprendre, pour avancer et progresser. Il est essentiel et important pour chacun. La gestion du temps permet d'être bien organisé, d'avoir une vie équilibrée, c'est aussi gérer son stress.

2. Comment gérer son temps ?

Il faut d'abord analyser l'utilisation actuelle de votre temps grâce à une grille d'observation pour pouvoir repérer vos caractéristiques personnelles (quel type de travailleur vous êtes, quels sont vos moments favorables) et prendre conscience de votre manière d'utiliser le temps.

Grille

Pour bien gérer votre temps, durant une ou deux semaines, astreignez-vous tous les soirs à noter, avec honnêteté et sans rien omettre, ce que vous avez fait dans la journée écoulée, et le temps que vous avez consacré à chaque activité.

Remplissez le tableau ci-dessous :

	Lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di
Sommeil														
Repas														
Toilette-beauté														
Trajets														
Travail professionnel														
Travaux domestiques														
Travail universitaire														
Loisirs														
Lecture														
Activités sportives														
Coups de téléphone														
Presse, radio, télévision														
Autres														
Imprévu														

Essayez de voir si vous pouvez réduire ou augmenter certains chapitres de votre « budget temps », repérez les pertes de temps, les activités dévoreuses de temps.

A partir de la trame suivante, calculez le temps dont vous disposez en moyenne par semaine pour votre travail universitaire :

✓

Le but de cette grille est s'attribuer un pouvoir dans l'organisation de sa semaine, de ses études, de maximaliser le temps de travail dont on dispose, non pas de l'augmenter, mais mieux l'utiliser. Cette grille d'observation des activités quotidiennes sert de base pour votre gestion du temps. Ensuite, il vous faut établir des plans de travail. Pourquoi ?

Parce que le travail personnel d'un étudiant n'est organisé ou contrôlé que par l'examen final. Il n'y a pas d'autres contrôles, et il est facile de se fourvoyer ou de travailler en pure perte.

3. L'objectif de l'utilisation du plan du travail

- Eviter les erreurs et les activités peu rentables.
- Il faut s'organiser en jugeant de la pertinence des activités prévues, c'est-à-dire réfléchir à ce que l'on va faire avant d'établir le planning, ne prévoir qu'une seule chose à la fois,
- Se poser quelques questions avant de commencer chaque tâche (pourquoi je fais, ce que je veux obtenir)
- Prévoir du temps dans la journée pour faire le point sur ce qui a été accompli.
- Il nous permet de constater que l'on a du temps à ce que l'on veut faire.
- Il permet de repérer quand, où et pourquoi nous perdons du temps.
- Le planning peut s'ajuster, se modifier, on peut utiliser des garde-fous : faire le point avec un ami, se fixer des dates butoirs.

4. Les caractéristiques d'un bon planning

Un bon planning à la semaine doit être :

Personnalisé, tenir compte de vos objectifs prioritaires, vos objectifs de vie (différencier les objectifs immédiats et les objectifs lointains, les objectifs inculqués par l'environnement, parents, enseignants..., les objectifs personnels (ce que vous souhaitez vraiment), tenir compte de vos contraintes propres, vos caractéristiques individuelles.

Diversifié : prévoir toute activité nécessaire à votre équilibre.

Équilibré : entre études et distractions, entre différentes matières, entre temps professionnel et temps personnel.

Souple : il peut y avoir des imprévus, mais en fin de semaine, le travail prévu doit être terminé, quels que soient les changements intervenus.

Réaliste : Ne pas être trop ambitieux, surtout au début (Il ne faut pas viser trop loin et de ne pas atteindre vos objectifs)

Contrôlable : objectifs précis que l'on peut vérifier en fin de semaine.

Le planning à court terme

Le tableau de répartition des heures de la semaine vous permet de constater que l'on a du temps à consacrer à ce que l'on veut faire. Si nous avons l'impression de manquer de

temps, c'est souvent parce que nous l'organisons mal. Le planning à la semaine, même s'il n'est pas toujours respecté, permet de repérer quand, où et pourquoi nous perdons du temps.

Il faut organiser le temps par périodes de 40-50 mn. Suivies d'une pause de 10 mn. Les petites pauses sont préférables aux périodes de repos plus longues. Après 40 – 50 mn de concentration, la fatigue augmente, la mémorisation et le rendement diminuent, une pause est nécessaire si l'on veut rester efficace.

Conclusion

Le temps ne se gagne pas, mais on peut utiliser le même temps de façon plus efficace : une méthode pour faire des tracts ne permet pas de les faire plus vite, mais, dans le même temps d'être plus efficace en tenant compte du langage, de la présentation, du public concerné,...

L'efficacité nécessite donc de la compétence. La compétence ne fait pas gagner du temps. Elle permet d'utiliser notre temps de façon adéquate pour atteindre l'objectif fixé.

- Gérer son temps permet d'améliorer ses habitudes de travail et de gagner du temps.
- Gérer le temps à court, moyen et long terme (journée, semaine, semestre) de façon réaliste et personnelle, en intégrant toutes les activités nécessaires à votre équilibre.
- Ne laissez pas votre temps couler sans savoir à quoi il passe, fixez vous des échéances.
- Repérez vos rythmes de travail et les moments favorables pour vous.
- Utilisez les périodes les moins propices pour des activités intellectuellement moins exigeantes (classement, relecture des notes).
- Etalez votre travail, anticipez, n'attendez pas le dernier moment pour vous y mettre.
- Gardez du temps pour vous, pour des activités sportives.
- Soyez vigilants sur les activités chronophages (TV, coups de téléphones interminables...)
- Rentabilisez vos trajets (lectures, transport en commun)
- Rappelez-vous que l'année universitaire passe très vite, les semestres durent 12 ou 13 semaines environ 3 moins et demi.

Questions de TD

Question 1 : Définissez la notion du temps.

Question 2 : Quelle est l'utilité d'un planning dans la gestion du temps ?

Question 3 : Il semble que certains gens ont plus de temps que les autres. Pourquoi ?
Comment ?

Question 4 : Quelles différences existe t-il entre une personne organisée et une personne désorganisée ? (Différences sur tout les plans : social, personnel, familial, santé,...)

TD3

Titre : La prise de notes

Objectifs :

- Amener l'étudiant à retenir les points essentiels d'un cours.
- Maitriser les techniques de la prise de notes pour simplifier les idées et les écrire rapidement, de manière concise.

Plan du cours

- Définition de la prise de notes.
- Les objectifs de la prise de notes.
- Les règles de base de la prise de notes.

1. Définition de la prise de notes

La prise de notes désigne la transcription écrite résumée du langage parlé. Elle est particulièrement utilisée en cours au niveau de l'enseignement secondaire et des études supérieures. Prendre des notes c'est avant tout retenir l'essentiel d'un cours (Il faut repérer ce qui est important de ce qui l'est moins, il ne s'agit pas de se précipiter d'écrire dès que l'enseignant prononce sa première phrase, avant de commencer à écrire, il faut écouter et s'assurer de la compréhension du contenu)

La prise de notes constitue un moyen efficace pour apprendre, une façon active de mobiliser l'attention, de représenter des connaissances en les synthétisant dans une reformulation qui vous est propre. Ces notes vous serviront ultérieurement à vous remémorer et à retravailler vos cours et lecture. On choisit de noter en particulier ce que l'orateur cherche à mettre en valeur : être attentif aux répétitions, aux intonations plus fortes, aux indications d'importance.

La prise de notes est une activité complexe qui nécessite un entraînement long et régulier car il s'agit d'écrire l'essentiel rapidement et lisiblement. La concentration et la compréhension sont deux éléments indispensables à la prise de notes.

La prise de notes doit se faire en quatre temps : écouter, comprendre, synthétiser et noter. Cette opération se répète chaque fois qu'une idée forte est identifiée dans un discours (Pour information la vitesse de la parole est d'environ 150 mots/mn contre environ 30 mots à l'écrit.

2. Que prendre en notes

La prise de notes consiste à aller à l'essentiel de ce qui a été dit, comprendre ce qui est important, c'est-à-dire repérer les mots-clés. Pour les repérer, il faut faire attention aux changements d'intonation, aux mots répétés. Il faut distinguer l'idée principale, de l'exemple.

3. Les principaux procédés utilisés

Prendre des notes consiste à écrire l'essentiel avec un maximum de rapidité donc la recherche de l'efficacité. On recourt à divers procédés parmi lesquels :

- ✓ Les abréviations
- ✓ Les sigles
- ✓ Les signes
- ✓ L'énumération
- ✓ La nominalisation

Pour rendre compte du rang d'importance de l'idée, il faut les reprendre avant d'avoir oublié, lorsqu'on relie plus tard ses notes, il n'y ait pas de doute sur la signification.

Il y a beaucoup d'implicite dans les techniques de la prise de notes :

Les abréviations

Quelques règles correspondant aux abréviations

1-Si la dernière lettre du mot ne fait pas partie de l'abréviation, vous devez mettre un point après l'abréviation.

Exemples : Monsieur *devient* M.

Prévision *devient* prév.

2-Si vous avez deux mots à abrégier et que l'abréviation de ces mots est une lettre seulement, rappelez-vous de laisser un espace entre le point abrégatif du premier mot et la deuxième lettre.

Exemples: Copie conforme *devient* C. C

Pièce jointe *devient* P. J

3-S'il s'agit d'un mot qui inclut un trait d'union, vous ne devez pas mettre un espacement.

Exemples : C'est-à-dire *devient* c.-à-d.

4-Omission des lettres dans un mot

4.1. Suppression de « ou »

Exemples : Nous : ns / Vous : vs / Vouloir : vloir / Pouvoir : pvoir / Tout : tt

4.2. Suppression des sons nasales : an, on, en

Exemples : avant : avt / dont : dt / donc : dc / sans : ss / sont : st

4.3. Omission de toutes les voyelles

Exemples : développement : dv|pt / quelqu'un : qqn / Rendez-vous : R-D-V

4.4. Utilisation des symboles

Exemples : Constitution : constitut°

Par le temps chacun arrivera à diversifier les techniques de la prise de notes en fonction des circonstances, des objectifs à élaborer à partir des notes et retenir ce qui lui convient bien. Chacun aura sa méthode qui lui permet de cerner ce qu'il est important de noter, il n'y a pas de recette miracle.

La prise de notes est mieux que d'écrire sous la dictée car c'est le premier stade de compréhension et de l'assimilation.

4. Les objectifs de la prise de notes

-Garder une trace écrite d'un discours oral.

-Gagner du temps.

-Mieux mémoriser un contenu : si nous faisons le bilan de ce que nous retenons de nos lectures ou de la participation à des réunions ou conférences, c'est très faible. Les notes permettent, lorsqu'on s'y reporte, de nous rafraîchir la mémoire.

-Fixer son attention : Lorsqu'on écoute passivement, notre esprit s'en -vole, à propos d'un mot ou d'une phrase nous rappelant d'autres souvenirs. En notant, nous restons centrés sur le sujet et suivons plus facilement le déroulement d'un exposé (Développer l'écoute)

-S'approprier et enrichir le contenu d'un document : Si nous avons une documentation, nous pouvons la tenir à jour et l'enrichir par les notes que nous prenons sur les sujets qui nous concernent.

- Pour intervenir : Quand nous acceptons de faire un exposé. Il est préférable, pour le préparer, de prendre des notes, de les classer, de les organiser, pour ne rien oublier de ce que nous allons dire et pour suivre le déroulement que nous avons prévu.
- Pour développer notre compétence : Parfois, il nous semble connaître suffisamment un sujet, alors que chaque personne l'aborde de façon différente et qu'il est toujours possible dans ce cas de retenir une façon originale de présenter les choses, de découvrir un détail oublié...
- Dégager l'essentiel, la structure, la charpente (e résumé).
- Préparer les révisions, préparer un examen.
- Pouvoir remettre en ordre ses idées en les reformulant. Tout peut nous enrichir. En le notant et en le classant, nous accumulons une documentation sérieuse qui sera plus précise.
- Tout peut nous enrichir. En le notant et en le classant, nous accumulons une documentation sérieuse qui sera plus précise.

5. Les erreurs liées à la prise de notes

Prendre trop de notes par angoisse de laisser passer des choses importantes, par manque de confiance en soi. Prendre de telle notes rassure à court terme, mais on ne cherche pas à comprendre, on se dit qu'on verra plus tard, on stocke l'information sans la traiter. Si on reprend ses notes avant d'avoir oublié, on peut corriger, reformuler et réorganiser.

Prendre des notes trop elliptiques qui deviennent vite incompréhensibles (nous avons besoin d'une trace écrite : claire et efficace pour retenir et pour retrouver ensuite l'essentiel du contenu à retenir. La prise de notes est la clé de la mémorisation, elle demande de la concentration et de l'attention, de l'organisation et de la structuration.

Il faut :

- Recopier avec des phrases claires ce qui a été pris trop rapidement.
- Réorganiser la présentation pour s'y retrouver après.
- En classant vos notes, vous pouvez les retrouver en temps opportun pour les utiliser en fonction de vos besoins.
- En possédant votre propre documentation, vous avez sous la main les outils nécessaires pour travailler quand vous le désirez sans être dépendant d'autrui.

6. Cinq réflexes pour être efficace

1-Etre attentif.

2-Comprendre ce que l'on prend en notes.

3-Utiliser des techniques...

4-Après les cours, compléter les notes.

5-S'entraîner.

TD4

Titre : La prise de notes (suite)

Objectifs : Amener l'étudiant à appliquer les techniques de la prise de notes.

Exercices de TD

Exercice1 : Trouvez l'abréviation des mots suivants :

Dr / mn / fac / tjrs / bcp / pr / tps/ géo /

Dr : Docteur

mn : Minute

fac : faculté

tjrs : toujours

bcp : beaucoup

pr : pour

tps : temps

géo : géologie – géographie – géométrie.

Exercice2: Que signifient les sigles suivants?

BADR / CNEP/ BNA / AVC/ SOS / PDN

BADR: Banque de l'agriculture et du développement rural.

CNEP: Caisse nationale d'épargne et de prévoyance.

BNA : Banque national d'Algérie

AVC : Accident vasculaire cérébrale

SOS : Save our selfs (Sauver nos âmes)

PDN : Prise de notes

Exercice 3: Trouvez les abréviations qui correspondent aux mots suivants

Conseil d'administration / copie conforme / Rendez-vous / Madame / Points

Conseil d'administration : C. A.

Copie conforme : C. C.

Rendez-vous : RDV

Madame : Mme

Points : pts

Exercice 4 : Trouvez les mots qui correspondent aux abréviations suivantes

Tél. / P. ex / Adj / S. V.P / Vloir / Z. I / Mmes

Tél : téléphone

P. ex : Par exemple

Adj : Adjectif

S.V.P : S'il vous plaît

Vloir : Vouloir / Valoir

Z. I : Zone industrielle / Zone interdite

Mmes : Mesdames

Exercice 5 : Remplacez les signes suivants par les mots qui correspondent.

→

←

↑

↓

♂

♀

≠

@

=

%

Exercice 6 : Lisez le texte attentivement, le réécrivez en phrases nominales, ensuite prenez des notes en utilisant les procédés de la prises de notes.

« Nous pouvons observer aujourd'hui que la famille change dans plusieurs directions. On peut remarquer d'abord que la taille de la famille s'est réduite. Aujourd'hui le nombre moyen d'enfants par femme est inférieur à deux. On peut noter ensuite que la diminution de la taille des familles s'accompagne d'une modification des modalités de leur constitution. La baisse des mariages est à relier à l'augmentation des divorces. On assiste aussi au développement de l'union libre. Aujourd'hui un enfant sur trois naît hors mariage. Il existe aussi de plus en plus de ménages monoparentaux (un seul parent avec un enfant). Toutefois cela doit être relativisé. Le mariage reste encore le modèle dominant puisque plus de 85% des couples sont mariés ».

Exercice 7 : Réécrivez cette prise de notes écrite sous forme de phrases nominales

Pourquoi prendre des notes :

- La mémorisation du message
- L'utilisation ultérieure du message
- La restitution du message

TD5

Titre : L'écoute et l'attention

Objectifs : - Eclaircir les contextes et les critères de l'écoute.

- Apprendre à respecter les règles de circulation de la parole dans un groupe.
- Apprendre l'écoute.

Plan du cours

- Définitions de l'écoute
- Quelques uns de nos défauts les plus courants.
- Apprendre à écouter

1. Définitions de l'écoute

Entendre et écouter sont deux choses bien différentes. Ecouter c'est non seulement entendre, mais aussi interpréter et réagir, c'est-à-dire comprendre de façon active. Selon le dictionnaire Larousse « *Ecouter c'est prêter l'oreille pour entendre* »

L'écoute est une technique de communication très importante difficile à acquérir, mais jamais enseignée. Elle implique l'ouïe, la pensée, la réflexion et l'esprit critique, elle évolue avec l'âge et la maturité intellectuelle, il s'agit de faire fonctionner à la fois ses oreilles (son ouïe) et son cerveau. Cela nécessite l'attention, car écouter c'est donner du sens à un message oral.

Une écoute active demande concentration, attention et ouverture à l'autre ; l'attention est essentielle, il est important d'être sur la même longueur d'ondes que l'orateur.

L'écoute est un moyen efficace pour rétablir l'attention et la concentration des apprenants et des étudiants « *Pour apprendre, il faut d'abord être attentif à ce qui est présenté et à ce qui vient de se dérouler, c'est-à-dire cette condition que l'on peut mémoriser* » Christophe Quaireau . Etre à l'écoute est une compétence essentielle à développer en classe.

Plusieurs réponses mettent en évidence la diversité des représentations à propos de l'écoute :

Etre silencieux, être proche, être intéressé, prendre plaisir, être attentif, faire fonctionner à la fois ses oreilles et son cerveau, c'est-à-dire l'écoute doit être ouverte et sensible au besoin

d'écouter et d'être écouté, ainsi qu'au besoin d'écouter avec tous nos sens, non pas seulement avec nos oreilles.

L'écoute comprend trois actions :

- ✓ Recevoir physiquement un message.
- ✓ Porter attention aux différentes idées présentées successivement dans le message.
- ✓ Donner une signification globale au message.

2. Quelques-uns de nos défauts les plus courants

Nous sommes en général de mauvais auditeurs, voici quelques uns de nos défauts les plus courants :

- Nous jugeons, souvent mal l'orateur (aspect physique, diction, maladresse,...)
- Nous nous laissons influencer par nos idées, nos préjugés, notre émotivité.
- Nous avons tendance à juger trop vite le contenu avant d'avoir pris le temps de comprendre, nous interrompons, nous discutons vite.
- Nous n'écoutons pas les sujets arides, ne cherchons pas un point d'intérêt.
- Nous écoutons passivement, sans montrer aucune énergie.

La qualité de l'orateur s'améliore si, en face de lui, il a un public actif, stimulant des auditeurs intéressés, actifs et réactifs de véritables interlocuteurs.

3. Apprendre à écouter

3.1. L'écoute, une attitude importante

Nous consacrons tous, volontairement ou non, consciemment ou non, près de la moitié de notre temps à écouter les autres. Cependant, il arrive fréquemment que nous ne retenions qu'une part infime des messages que nous recevons.

Le manque d'écoute nous est préjudiciable à deux niveaux

- a-Nous nous privons d'une masse d'informations importantes qui pourraient enrichir notre expérience, notre culture.
- b-Nous altérons des contacts avec des personnes qui pourraient être fructueux pour nous et les autres.

Aussi, essayons de voir quelques règles pour écouter avec attention.

✓ **Rendez-vous disponible :**

Avant d'aborder une conversation, d'écouter une conférence ou de participer à une réunion, la première chose à faire est d'arriver à se vider de ses préoccupations personnelles pour être pleinement disponible, au lieu où nous sommes, aux personnes qui nous entourent et surtout au contenu de leur message.

✓ **Que votre curiosité soit en éveil**

-Tout contact est source d'informations nouvelles. Si nous avons une soif de savoir, un désir de connaissance, une envie de comprendre, alors nous sommes dans la disposition nécessaire pour capter la densité de tout message.

-Certains n'écoutent pas parce qu'ils croient tout connaître ou connaître le sujet. C'est faux car chaque personne aborde toujours un problème de façon différente. Savoir capter cette différence, l'ajouter à ce que nous savons déjà, nous sera toujours utile.

✓ **Attention à l'autre**

C'est fixer son attention sur ce que dit l'autre, parce que nous considérons qu'il a quelque chose de spécifique à dire qui peut nous enrichir. Cette attention soutenue doit être baignée de chaleur, ce n'est pas seulement une recherche intellectuelle, mais une présence de tout l'être : cœur, corps et esprit. C'est être là, en éveil, prêt à capter tout ce qui peut être exprimé explicitement ou implicitement.

✓ **Découvrez le but**

Chaque fois qu'une personne parle, c'est avec une attention déterminée qu'il s'agit de déceler. Dès que vous aurez découvert l'objectif, vous aurez la clef de compréhension du discours, elle vous servira de guide dans les dédales d'un cheminement qui peut être complexe. Il permettra aussi de saisir la densité de la pensée qui, sans lui, paraîtrait superficielle. L'objectif sert de colonne vertébrale à la compréhension de la totalité du message.

✓ **Cherchez la longueur d'onde**

Nous ne pouvons saisir ce qui est dit que dans la mesure où nous faisons effort pour comprendre l'orateur, cela suppose de se placer de son point de vue et non du notre.

✓ **Réagissez**

-Sachez confronter vos connaissances, vos pensées, vos expériences, à celle de l'orateur.

-Intervenez, soit en demandant des compléments d'information si certains points restent obscurs, soit en exprimant votre pensée en l'affrontant à celle de l'orateur pour susciter un débat qui donne vie à l'assemblée, tout en permettant à chaque auditeur d'en tirer profit.

TD 6

Titre : L'écoute et l'attention (suite)

Objectifs : -En se basant sur le cours préliminaire, l'étudiant doit être capable de répondre aux questions, d'expliquer et d'argumenter.

Questions de TD :

Question 1 :

Ya t-il des procédures particulières à respecter pour favoriser l'acte d'écouter ?

Question 2 :

L'écoute doit-elle être un acte d'apprentissage ?

Question 3 :

L'écoute est-elle un acte acquis ou inné ?

Activité 2 : Savez-vous écouter ?

Comptabilisez vos points à l'aide des questions ci-dessous. Pour toutes les réponses « ne sais pas » comptez 0 points / « Oui » : 3 points / « Non » : 2 points

N°	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Oui																	
Non																	

	Situation de communication	Oui	Non	Ne sais pas
1.	Etes-vous distrait pendant que l'autre parle ?			
2.	Les discours vous ennuiant-ils ?			
3.	Avez-vous des difficultés à vous concentrer sur le sujet ?			
4.	Lorsque vous dialoguez avec quelqu'un, faites-vous attention à ses gestes et l'expression de son visage ?			
5.	Avez-vous la critique facile c'est-à-dire que critiquez pour critiquer ?			
6.	Vous mettez-vous facilement en colère ?			
7.	Posez-vous des questions lorsque vous ne comprenez pas ?			
8.	Avez-vous l'esprit de synthèse (vous ne vous intéressez qu'à la fin ?			
9.	Avez-vous plutôt l'esprit d'analyse vous allez au-delà des mots ?			
10.	Laissez-vous vos soucis vous éloigner du sujet et vous ne suivez plus ?			
11.	Réagissez-vous avec irritation lorsqu'on vous coupe la parole ?			
12.	Oubliez-vous facilement ce qu'on vous a dit ?			
13.	Etes-vous prodigue de conseils et de suggestions ?			
14.	Dit-on de vous que vous êtes bavard ?			
15.	Etes-vous d'accord avec le proverbe « <i>Le silence est d'or et la parole est d'argent</i> » ?			
16.	Prenez-vous des notes en cours ?			
17.	Parlez-vous régulièrement avec chacun de vos enseignants, de vos collègues ?			

- ❖ Si vous avez plus de 40 points, vous êtes un très bon auditeur. De manière intuitive ou non, vous adoptez un comportement favorisant une bonne écoute ; vous savez être disponible et accueillant ; vous vous montrez attentif et vous aidez votre interlocuteur à s'exprimer ; enfin, vous faites preuve d'objectivité. C'est très bon.
- ❖ Si vous avez entre 15 et 40 points, vous êtes un auditeur moyen. C'est peut être par manque d'expérience, d'entraînement ou de temps, mais vous êtes conscient qu'une bonne écoute nécessite l'adoption d'un certain nombre de qualités comme la disponibilité, la patience, la curiosité envers l'autre. Vous ne maîtrisez pas tout à fait certaines techniques d'entretien (la reformulation). Il faut être prêt à y remédier.
- ❖ En dessous de 25 points, vous êtes un auditeur médiocre. D'après ce résultat, l'écoute n'est pas votre tasse de thé. Faites-vous partie des gens distraits, rêveurs ou débordés de travail... ? Si vous voulez manager une équipe, il est grand temps de lutter contre ce défaut.

TD7

Titre : Le travail en groupe

Objectifs : -Connaître les intérêts et les avantages du travail en groupe.

Plan du cours

- Définition du travail collectif
- Choix des membres du groupe
- Comment travailler efficacement en groupe
- Les avantages du travail en groupe
- Les caractéristiques du travail en groupe

1. Définitions

1.1. Etymologie

Groupe vient de l'italien « *grosso* » désignant plusieurs individus. C'est à partir de XVIII siècle que le terme de groupe est associé à « une réunion de personnes ».

« *grosso* » signifiant « nœud », il dériverait également du germanique occidental qui signifiait « masse arrondie ». Donc « *grosso* » renvoie au nœud et au rond. Un groupe est donc de l'ordre de l'ensemble : un ensemble d'individu ayant but commun.

Le travail en groupe s'agit d'une réunion de personnes groupées par des intérêts communs. Ce n'est ni une famille ni un groupe d'amis, c'est un ensemble de personnes qui ont des relations, des objectifs...

Groupe / Equipe

Etymologiquement au XV siècle, le mot « équipe » renvoie à l'équipage d'un bateau. Il s'agit d'un groupe plus ou moins structuré ayant une finalité commune. Une équipe n'est pas uniquement l'addition de plusieurs individualités, mais plutôt la formation d'un « tout » et donc d'un « nous ». Les membres ont un objectif commun, partagent des responsabilités et cela davantage dans un but productif. Une équipe est nécessairement un groupe et un groupe peut devenir ou non une équipe.

L'éducation nouvelle, courant pédagogique qui apparaît au XX siècle, privilégie la participation des individus dans leurs apprentissages. En travaillant en groupe, les élèves sont amenés à construire leurs propres apprentissages. Ainsi, la pédagogie de groupe est perçue

comme la méthode privilégiée pour permettre aux élèves de construire leur savoir à travers une activité commune. En effet, au sein de ce type de travail, l'enseignant n'a pas une place première. Son autorité est évacuée. Il a plutôt un rôle de facilitateur.

2. Choix des membres du groupe

Choisir un groupe de personne ayant le même niveau ou des niveaux qui ne sont pas extrêmement différents ?

Il ya de nombreuses façons de travailler en groupe, la constitution des groupes est une étape importante qui dépend aussi de l'objectif à atteindre. Choisir un groupe de personne ayant des niveaux différents est un problème. En effet, les meilleurs passent leurs temps à donner des explications aux moins bons alors ces derniers rattrapent leurs retards, ce n'est plus un travail de groupe, ce sont des séances de rattrapage, de soutien scolaire, c'est pour cela que les différences de niveau sont très importantes pour que chacun puisse aider et être aider à son tour.

Les mauvaises structures de groupes sont un frein à leur réussite. Au début de la mise en place de l'atelier ou du travail en groupe : il faut éviter de mettre ensemble des éléments qui ne s'entendent pas entre eux ou des éléments trop différents. On constate souvent qu'à l'intérieur du groupe, ceux que l'on appelle couramment les « bons éléments » prennent le pouvoir et imposent leur point de vue et leur rythme aux autres. Par conséquent, le travail collectif n'est pas aussi facile qu'on le croie ; en effet il faut respecter l'avis de chacun, respecter les idées pour que tout le monde soit content ; en travaillant ensemble, on apprend à respecter l'autre et la notion du respect est fondamentale.

3. Le travail en groupe exige la présence des éléments suivants :

La volonté, le respect, la conscience, la capacité et les compétences, fournir des efforts et l'utilisation des outils mentaux...

L'objectif du travail en groupe n'est pas de répondre à une question simple, ce qui pourrait se faire individuellement. L'objectif du groupe c'est découvrir des pistes, d'émettre des hypothèses ce qui ne peut se faire qu'avec d'autres que soi si on veut avoir plusieurs pistes et les hypothèses les plus variées et néanmoins possibles. Le point de vue soi-même et à examiner la pertinence d'une proposition. L'objectif est de faire accéder les personnes à un « besoin de savoir » plus qu'à un savoir, on ne se formalisera pas de l'existence d'une « division du travail » au terme de laquelle certains seront plus actifs que d'autres, mais on se souciera d'abord que son caractère mobilisateur qu'elle permet de rencontrer et des « vides »

qu'elle permet de découvrir. La question qui permettra ici d'incarner l'objectif en cours et au terme de la réalisation de la tâche est la suivante : Sur quelles difficultés le groupe a-t-il buté ? Que convient-il d'apprendre maintenant pour que chacun soit capable d'affronter ces difficultés tout seul ?

4. Comment travailler efficacement en groupe

Le travail en groupe est l'un des moyens qui facilite l'acquisition des connaissances de base, une mauvaise méthode de travail peut causer une insuffisance de mémoire, donc il est essentiel de ne pas se lancer tête perdue dans la tâche avant d'avoir bien compris l'objectif attendu.

Il faut avoir :

Une technique d'organisation, représentation du plan et la méthode, explication, jeu de rôle, critique constructive, écriture collective, débat d'idées, communication, et la prise d'une décision (Enfin, la plus difficile à résoudre, à court terme, est bien celui de la décision collective. Chacun aspire à dire ce qu'il sait, à expliquer son expérience pour participer à la décision. A l'expérience, si elle demande plus de temps, cette décision s'avère toujours plus judicieuse lorsqu'elle est prise en groupe...)

Le groupe passe par 4 étapes : cohésion, progression, maturation et création.

L'essentiel se situe au niveau des attitudes sociales des membres : il s'agit d'apprendre à organiser un travail en commun, de planifier les étapes de celui-ci, de trouver à chacun une place lui permettant de s'intégrer dans le groupe, de faire preuve de compétences dont il dispose mais qui ne sont pas encore reconnues, de se dégager d'une image négative que les autres ont de lui.

Le travail de groupe est donc possible grâce aux interactions entre les membres. Nous pouvons parler de relation réciproque.

Il ya un lien avec le socioconstructivisme, une théorie de l'apprentissage mettant en évidence le fait que les connaissances apparaissent grâce à un cadre social et donc grâce aux interactions entre les membres d'un groupe.

L'individu progresse seulement à partir du moment où se crée en lui un conflit de centration entre son point de vue et celui d'autrui. Le conflit sociocognitif serait donc source d'apprentissage. Toutefois, pour que celui-ci ait bien et soit efficace, certaines conditions sont nécessaires. Il doit y avoir la présence d'un objectif commun.

Des auteurs, évoque l'importance de pré-requis, il s'agit des connaissances qu'un individu doit posséder pour pouvoir réussir un certain apprentissage, chacun doit disposer des moyens nécessaires à la participation en groupe.

- Le dynamisme : un échange entre chaque membre de groupe, mais cela touche également le non-verbal (silence, gestes par exemple)
- La cohésion : union- solidarité étroite, le groupe est amené à devenir un « nous ».
- La créativité : capacité, pouvoir qu'a un individu de créer, c'est-à-dire d'imaginer et de réaliser quelque chose de nouveau.

5. Les avantages du travail collectif

- Le partage des tâches
- Le gain du temps
- Le partage des ressources de travail : cours, fiches, documents...
- Le partage des connaissances, d'opinion, d'expériences personnelles...
- Le développement de l'expression orale
- Le développement de la mémoire auditive
- Le débat permet de réfléchir à d'autres thèmes
- Apprendre à expliquer oralement aux autres ses connaissances
- Le fait de travailler ensemble permet de confronter des idées, les échanges verbaux, observer, expliquer en argumentant.
- L'alternance entre travail individuel et travail collectif favorise la construction progressive des connaissances.

	Avantages	Inconvénients
Travail individuel	-Pas de contraction -Pas de conflit -Davantage de temps	-Pas d'interaction -Pas d'échange -Pas d'aide -Permet la passivité
Travail en binôme	-Des interactions possibles -Des échanges possibles	-Peu d'oppositions -Peu de contradictions -Permet la passivité
Travail à plus	-Beaucoup d'interactions possibles	-Accentue le regard de l'autre sur soi

Dans un travail solitaire, pas d'interaction, pas d'échange d'autres points de vue, pas d'aide ni d'entraide ; plus de temps, par contre, car pas d'opposition à gérer. Pas de bruit non plus.

-Dans un travail en binôme, les interactions devraient logiquement être moins riches et donc susciter moins de profit cognitif que dans un travail à plus de deux personnes. Assurément, dès que plusieurs personnes sont mises en présence, il peut y avoir une montée du niveau sonore reste à un degré acceptable pour tous.

6. Quels bénéfices pour tous avec l'apprentissage coopératif ?

Nous pouvons ordonner les attentes de l'apprentissage coopératif sur trois plans :

1- Sur le plan scolaire :

- Réussite scolaire accrue ;
- Participation renforcée ;
- Plus grande motivation ;
- attitude plus constructrice envers les matières enseignées ;
- attitude plus positive envers les enseignants et moins de comportements perturbants.

2- Sur le plan social :

- Meilleure compréhension interculturelle ;
- meilleure estime de soi et comportement social plus approprié ;
- amélioration des comportements entre pairs.

3- Sur le plan cognitif :

- Meilleure utilisation des stratégies de raisonnement ;
- développement de la pensée critique ;
- plus d facilité pour envisager une situation sous différents angles ;
- verbalisation améliorée.

7. Quels sont les attitudes coopérantes ?

1-L'équité dans les échanges

Travailler en groupe, c'est prendre conscience de la place de l'autre comme étant essentielle dans sa construction personnelle, écrivent Jollivet-Blanchard et Blanchard (2004). Dans un apprentissage coopératif où chacun se sent l'égal de l'autre, la confiance réciproque

peut alors s'exprimer. Les membres du groupe peuvent faire preuve de réflexivité, réciprocité, de complémentarité convergente, en somme ils peuvent se mettre sur la même « longueur d'onde »

2-Intentionnalité d'entendre l'autre, reconnaissance et respect

Les valeurs d'intentionnalité et de reconnaissance sont attachées au dispositif de coopération. La première de ces valeurs peut se décliner en plusieurs aspects selon les auteurs cités plus haut :

- L'intention d'entendre le langage de l'autre ;
- considérer l'autre comme un partenaire de connaissance ;
- s'impliquer personnellement et professionnellement dans la tâche ;
- s'impliquer aussi dans la réflexivité pour donner de la profondeur aux interventions ;
- promouvoir enfin l'autre, respecter sa parole et ses actes.

Questions de TD

Les règles à respecter pour que chacun s'épanouissent :

Exercice 1: Indiquer le rôle, les tâches de chacun des membres à respecter pour réaliser un projet (20mn)

- Planifier et s'organiser
- Lors du 1^{er} contact : fixer les objectifs du groupe, établir un calendrier des rencontres, fixer la date et l'heure, réserver l'endroit pour tenir la réunion.
- Chaque personne doit s'assurer qu'elle a bien compris sa mission et quel rôle le groupe attend de sa part
- S'assurer que l'information circule efficacement entre les membres
- Ecrire le nom du membre qui peut fournir chaque ressource requise :
 - a- Une personne d'effectuer des recherches dans des bibliothèques
 - b- Une personne habile à rédiger
 - c- Une personne capable de solliciter d'autres personnes pour obtenir des conseils
 - d- Une personne apte à utiliser l'outil informatique, l'internet...

Avant la clôture de chaque rencontre, faire une évaluation, si tout le monde est satisfait, en accord, si le groupe a progressé.

Exercice 2 : Dites en quelques lignes ce qu'il faut éviter dans un travail en groupe

Ce qu'il faut éviter :

- Ne pas négliger la planification du travail
- Chacun expose sa réflexion et personne n'a le droit de l'interrompre ou d'intervenir
- Les conflits de valeur sont des divergences d'opinion, des types de personnalités ou des goûts différents, cela nuit l'avancement du travail.
- Les tensions sont cependant fréquentes et le manque de compétence pour connaître, comprendre et maîtriser cette vie de groupe, fait que l'on retourne à l'individualisme, détruisant toute chance d'efficacité.

TD8

Titre : Résumer et synthétiser

Objectifs : -Amener l'étudiant à respecter les règles du résumé.

-Reproduire fidèlement l'essentiel des idées de l'auteur.

-Respecter le cheminement du texte et la pensée de l'auteur.

Plan du cours

-Qu'est ce qu'un résumé

-Comment réussir son résumé.

-La rédaction d'un résumé.

Le résumé est un outil important pour toute recherche citant : les mémoires, le chapeau d'un article, fiches de lecture...

Le résumé est un petit écrit qui consiste à prendre les points essentiels d'un texte. Il s'agit de recomposer un texte avec un minimum de mots les idées de l'auteur en restant fidèle dans la mesure du possible. Pour être fidèle, il faut exprimer la pensée de l'auteur, respecter ses idées, son style et le ton employé, en évitant toute interprétation ou rectification de sa pensée. Il ne faut rien ajouter au texte, mais aussi ne rien retrancher de ce qui est essentiel, aller à l'essentiel en éliminant ce qui est secondaire. Donc pour avoir un bon résumé, il est indispensable de suivre deux règles : rester fidèle au texte et en faire un exposé clair et cohérent.

La rédaction d'un bon résumé exige de savoir lire le texte, bâtir un schéma et soigner la présentation matérielle du résumé :

a- Lire : lire globalement le texte afin d'en saisir les idées principales pour dégager les thèmes soulevés par l'auteur, son intention ce qu'il cherche à démontrer et é dénoncer.

b- Tout en prenant connaissance du texte, il faut se poser ces questions qui guideront la lecture :

-De quoi s'agit-il ?

-Quel est le problème posé ?

-Quelles sont ses idées principales de l'auteur ?

-Quelles sont ses idées secondaires ?

-Quels résultats ou quelles solutions l'auteur propose- t-il ?

La rédaction d'un résumé

La rédaction d'un résumé exige trois qualités d'écriture : La précision, pour respecter le contenu du texte ; L'Autonomie, car la rédaction doit être personnelle et ne pas reprendre celle du texte ; La concision, pour réduire à l'essentiel.

Utiliser une expression personnelle

a- Vocabulaire : Le lexique du résumé doit être différent du lexique du texte. Evidemment certains mots de l'auteur, parfaitement adéquats, ne souffrent aucun synonyme équivalent. Ils seront conservés. Le mot « ordinateur », par exemple. Subsiste dans le résumé d'un texte sur l'informatique. En revanche, d'autres mots ou groupes de mots admettent des équivalents. L'emploi de ces équivalents prouve que le candidat ne demeure pas esclave au lexique de l'auteur.

b- Syntaxe : La structure des phrases doit être personnelle. On ne peut pas se contenter de reprendre chaque phrase en éliminant le plus de mots possible et en trouvant des synonymes à ceux qui subsistent ; car il s'agit alors d'un travail mécanique de contraction, et non d'un travail de compréhension. Pour éviter cela, il faut changer l'échelle de travail, ne pas résumer phrase par phrase, mais élément par élément.

Respecter le système d'énonciation :

Les marques de l'énonciation sont des indices permettent de repérer qui parle, à qui il parle, et comment l'interlocuteur se situe par rapport au moment et au lieu de l'énonciation. Le résumé respecte ces marques de l'énonciation.

Si le « je » apparaît de façon insistante, ce « je » se retrouve dans le résumé puisque l'auteur a voulu écrire très clairement en son nom propre.

-L'auteur s'adresse le plus souvent de façon générale à des lecteurs fictifs anonymes. Mais il peut aussi se situer par rapport à ces lecteurs, soit en s'assimilant à eux par le « nous », soit en se distinguant d'eux par le « vous ». Ces distinctions sont conservées dans le résumé. Il ne faut pas non plus changer de point de vue : si par exemple un auteur désigne les jeunes à la troisième personne parce qu'il n'en est pas un, il ne faut pas, parce qu'on est jeune soi-même, se mettre à écrire « nous »

- La situation temporelle est respectée : ce qui est renvoyé au passé ou au futur par l'auteur doit l'être de même dans le résumé.

Respecter le sens du texte

-Travailler à partir d'un plan rédigé lors de la préparation, c'est-à-dire résumer chaque élément retenu. On retrouve ainsi l'essentiel, sans être prisonnier de la lettre du texte.

-Vérifier en relisant intégralement le passage correspondant dans le texte que :

-L'essentiel a bien été repris

-La reformulation n'entraîne pas de distorsion du sens.

-Les liens logiques mis en évidence dans le plan sont restitués et qu'ils assurent la cohésion et la progression du résumé.

Appliquer les techniques de réduction :

- Le travail sur les expressions et les groupes de mots :

Remplacer une énumération par le terme générique : *Exemple* : Les journaux, la radio, la télévision=Les médias (-4mots)

-Remplacer une expression par un mot (en particulier, suppression des périphrases). *Exemple* : Ceux qui n'aiment pas les étrangers sont des racistes =Les xénophobes sont des racistes (-5mots)

- Supprimer les présentatifs (si le changement des nuances que cela suppose ne rend pas le résumé infidèle au texte). *Exemple* : C'est à lui qu'il désire parler=Il désire lui parler (-4mots)

-Remplacer, entre deux propositions, un lien cause/conséquence par les deux points. *Exemple* : Il n'a pas su éviter l'accident parce que ses réflexes étaient ralentis par l'alcool= Il n'a pas su éviter l'accident : ses réflexes étaient ralentis par l'alcool. (-2mots)

-Remplacer un groupe prépositionnel par un adverbe. *Exemple* : Il a imposé son point de vue avec une très grande fermeté = **très fermement** (-3mots)

- Le travail sur la phrase

-Supprimer les complétives. On peut recourir à un adverbe, un infinitif, un nom, à la juxtaposition. *Exemple* : Il est évident que nous devons nous attendre à ce que l'avènement de l'Europe change de mentalités=L'avènement de l'Europe changera les mentalités : nous devons évidemment nous y attendre (adverbe) et juxtaposition) (-5mots)

-Remplacer le passif par l'actif. *Exemple* : des décisions importantes ont été prises par le conseil d'administration=le conseil d'administration a pris des décisions importantes (-2mots)

-Remplacer un verbe négatif par le verbe affirmatif correspondant. *Exemple* : Il n'a pas accepté de partir=Il a refusé de partir (-2mots)

-Remplacer une relative par un adverbe. *Exemple* : nous devons refuser, au bureau de notre association, les individus qui imaginent des projets sans les réaliser=nous devons refuser, au bureau de notre association, les individus velléitaires (-6mots)

-Remplacer une proposition subordonnée (temps, cause, condition ...) par un adjectif ou par un participe en tête de phrase, ou par un groupe prépositionnel. *Exemple* : parce qu'il était sympathique et diplomate, il a été bien accepté par le groupe=sympathique et diplomate, il a été accepté par le groupe (-4mots)

Vérifier la longueur du résumé :

-Le nombre des mots, est considéré comme mot toute lettre ou groupe de lettres séparé des précédentes et des suivantes par un blanc ou une ponctuation « C'est-à-dire » compte pour nous quatre mots. L'énoncé du sujet indique le nombre de mots autorisé, plus ou moins 10%. Ne pas le respecter est sanctionné.

-Comment ajuster son résumé ?

Ne pas chercher à réduire au quart chaque phrase ou regroupement de phrases. Certaines sont plus denses que d'autres. En revanche, à la moitié environ du travail, vérifier le calibrage souhaité. Rectifier l'échelle de réduction avant de poursuivre.

Si le résumé est trop court, certains éléments essentiels du texte ont pu être oubliés. Si le résumé est trop long, il peut y avoir deux causes :

a- Le choix des éléments retenus n'est pas judicieux. On a conservé des éléments secondaires, des détails, d'exemples inutiles. En comparant le texte original et la réduction, on supprime les éléments du résumé qui ne renvoient pas à des composants essentiels du texte original.

b- La reformulation n'est pas suffisamment économe en mots. On améliore sa technique.

TD8

Titre : Résumer et synthétiser (Suite)

Objectifs : Apprendre la précision et la concision.

Exercices de TD

Texte 1 : Résumer le texte suivant en dix mots.

« Un vol audacieux a été commis en Suisse. Des œuvres de Picasso exposées temporairement au public en ont fait les frais. Il s'agit plus exactement de toiles qui sont au nombre de sept. Les voleurs se sont introduits dans une galerie de Zurich durant le dernier week-end, après la fermeture du Samedi après-midi. Nous ne connaissons pas encore l'identité du propriétaire. On peut toutefois estimer le préjudice en 50 et 200 millions de franc suisses. Les tableaux volés appartiennent aux périodes « bleue » et « rose » du grand peintre. Notons que deux des toiles ont déjà été dérobées en 1991 avant d'être retrouvées l'année suivante.

« Les sept toiles de Picasso ont été volées en Suisse »

Cette phrase donne l'essentiel de l'information : le moment du vol, le lieu du vol ; les détails ne font que fournir des précisions.

Texte 2 : Résumer le texte suivant en une phrase.

« Un touriste suisse a fait récemment le voyage à Lyon pour admirer une dernière fois le charme vieillissant des trolleybus qui parcourent la ligne 6 du réseau des transports en commun, le long des pentes de la Croix-Rousse. Il avait entendu dire que les véhicules grenat assuraient leurs derniers services de « remonte-pentes » pour reprendre le mot d'un responsable de la société. Cet étranger amateur de véhicules anciens, avait compris que après « la ficelle » (le bus qui reliait autrefois les places de la Croix-Rousse), l'un des derniers modes de déplacement typiquement croix-roussiens, vivait ses derniers mois ».

« Les trolleybus désuets de la ligne 6 n'assureront plus la desserte de pentes de la Croix-Rousse »

Texte 3 : Résumer le texte suivant :

La vie d'aujourd'hui est plus lourde qu'autrefois, les affaires plus difficiles et plus absorbantes, les gens sont fatigués. Il est un mot de notre époque qui exprime bien l'état dans lequel se trouvent à la fin d'une journée de travail la plupart d'entre nous : On a besoin, dit-

on, de « se changer les idées ». C'est un besoin impérieux, comme un instinct de conservation. On se change les idées en allant au cinéma, chez soi en tournant le bouton du poste de radio. On ne noie la fatigue intérieure que l'on éprouve que dans le bruit, car l'homme moderne déteste le silence. Il use du bruit comme d'un opium. Il a aussi perdu le gout de lire, ou du moins, en a perdu l'habitude »

TD9

Titre : Le rôle de la lecture pour résumer un texte

Objectifs : Amener l'étudiant à prendre conscience du rôle de la lecture pour résumer un texte.

1. Qu'est ce que la lecture ?

La lecture est le fait de déchiffrer un message codé. Selon le dictionnaire Larousse : La lecture est le fait de savoir lire, c'est l'analyse et l'interprétation d'un texte, d'une partition »

Est-ce que tout le monde lit de la même manière ?

a-Comment lisez-vous ?

Une ou plusieurs fois, en survolant ?

b-Est-ce que vous surlignez ? Que surlignez-vous : des mots, des phrases ? Un paragraphe...

c-Est-ce que vous écrivez ? Quoi ? Le plan, les mots clés, une reformulation personnelle, un résumé ?

d-Est-ce que vous cherchez les mots inconnus ? Des définitions ?

e-Est-ce que vous faites une synthèse écrite, un schéma, un tableau. Est-ce que vous réorganisez les idées ?

f- Sachez-vous au départ ce que vous voulez retenir et dans quel but ?

La lecture est une activité très personnelle. Chacun a des auteurs fétiches ou des éditions préférées. Chacun a sa façon de lire : annotation au crayon ou au feutre, remarques en marge ou fiches de lecture. Chacun a ses manies : des moments particuliers de la journée ou de la nuit, des lieux de prédilection. Il y a autant de façon de lire que de lecteurs. Quant aux documents scientifiques – un ouvrage, un article, une étude –, ils ne sont pas toujours réjouissants à parcourir parce que parfois ésotériques, peu intelligibles, voire inintéressants ou même mal écrits. De quoi rapidement se décourager

Lire est difficile, fatigant, cela prend du temps. Il s'agit d'identifier les obstacles pour mieux les surmonter.

2. La lecture de repérage : Vise la recherche d'informations précises, il s'agit de chercher des informations ponctuelles : adresse, chiffres, réponse à une question, trouver une citation,

dégager un nombre d'éléments. Pour y arriver, il faut déterminer ce que l'on cherche, faire preuve d'agilité visuelle et mentale, rester confiant et vigilant pour gagner du temps.

3. La lecture d'écrémage : Elle conduit à l'essentiel et à ce qui est important, nouveau ou intéressant. Il s'agit de recueillir l'essentiel des informations. Elle est adaptée aux textes courts, aux articles (Ne lire que le titre, les sous-titres, le 1^{er} et le dernier paragraphe ; la 1^{ère} et la dernière phrase des autres paragraphes et noter les idées retenues).

La différence avec une lecture complète réside dans la mémorisation de détails, la lecture complète n'apporte rien de nouveau quant aux idées principales.

Exemple : La presse est un terrain pour la stratégie de l'écrémage, le lecteur sait l'essentiel dès les premières lignes, ce qui suit n'est que le détail. La présentation, l'utilisation des titres, caractères gras facilite la sélection rapide de l'information.

4. La lecture survolée : Permet de déceler le contenu, de s'orienter, de trouver les passages correspondants aux objectifs du lecteur, de dégager les idées principales, le plan, la structure, d'avoir une vue globale du texte. Autrement dit, il s'agit d'avoir une vue d'ensemble, dégager l'essentiel, répondre à des questions, sélectionner les passages intéressants.

5. La lecture d'approfondissement : Il s'agit de lire la totalité d'un document, soit des chapitres ou passages sélectionnés, réfléchir sur le texte, analyser, réagir, faire des liens, étudier les détails, reformuler, prendre des notes, revoir et relire, mémoriser à long terme.

Chaque lecture a sa propre stratégie

Dans la lecture de repérage, il s'agit d'identifier le texte et localiser les informations, laissé glisser son œil sur le milieu de la colonne jusqu'à ce que l'œil reconnaisse l'image attendue.

Dans la lecture d'écrémage, s'appuyer sur la mise en page (chapeau), chercher les mots clés.

La lecture survolée : Prendre des indices et formuler des hypothèses à partir du texte. Comment procéder ? Examiner le titre, le nom de l'auteur, la page de couverture. Vérifier la date de parution, parcourir l'avant-propos, la préface, l'introduction, la conclusion, lire quelques pages au hasard pour tester la lisibilité de l'ensemble.

La lecture d'approfondissement : Elle consiste à analyser le contenu d'un texte, le survol permet de dégager la structure, de chercher les passages à approfondir puis on se questionne sur ce que l'on veut savoir. Etablir la liste des points précis à approfondir puis

vient l'analyse, détecter les mots clés, on note les exemples précis, on résout les passages difficiles.

Le meilleur moyen de s'approprier une information est la prise de notes.

L'entraînement joue un rôle clé, le lecteur actif, le lecteur rapide évite les retours en arrière qui font perdre du temps et compréhension, le manque de confiance, la peur de ne pas comprendre, lire vite avec confiance.

*Lire plus vite pour lire mieux, lire activement et vite et donc comprendre mieux voilà qui est intéressant.

*Avoir des lectures variées, ne pas oublier de lire la presse régulièrement, les revues...

*Une attitude active.

*Ne pas laisser votre esprit vagabonder lorsqu'on lit.

*Ne pas attendre que l'auteur déverse son savoir dans votre tête.

*Avoir une attitude active : questionner le texte, savoir pourquoi on lit, ce qu'on cherche.

*Etre motivé : chercher une réponse à une question.

*Chercher à confronter ses idées aux idées d'autrui.

*Mobiliser ses connaissances.

TD10

Titre : Résumer et synthétiser (Application-suite)

Objectifs : -La fin de la séance, l'étudiant sera capable de comprendre un texte et de le résumer au quart de sa longueur.

Applications

Texte1 : Résumez le texte au quart de sa longueur

Savoir s'alimenter

Les experts du monde entier : médecins, biologistes, nutritionnistes, diététiciens sont formels : il existe des relations irréfutables entre la plupart des grandes maladies du monde industriel et la surconsommation ou le déséquilibre alimentaire. Maladies cardiaques, attaques, hypertension, obésité, diabète, dégradation de la qualité de la vie du 3^{ème} âge, tel est le lourd tribut que nous devons payer pour trop aimer la viande, les graisses ou le sucre. Jour après jour, année après année, nous préparons le terrain aux maladies qui nous portent prématurément.

Le tiers monde meurt de sous-alimentation...et nous de trop manger pléthore ou carence : les maladies de la malnutrition ou la sous-alimentation tuent probablement dans le monde d'aujourd'hui plus que les microbes et les épidémies. Et **pourtant** sauf dans le tiers monde, on s'est peu intéressé jusqu'ici à la nutrition surtout en France. C'est bien connu : nous avons tous, ici, la faiblesse de croire que ce qui touche aux plaisirs de la table est comme notre seconde nature. On n'a rien à nous apprendre en ce domaine. D'ailleurs, quoi de plus triste qu'un « régime », « une diète », le « jeûne » ou « l'abstinence ». Il faut bien, à la rigueur pour traiter des maladies, mais pas pour préserver sa santé, ou plus simplement pour vivre mieux et plus longtemps.

Les biologistes vont plus loin : ce que nous mangeons influencerait notre manière de penser et agir. Comme le disent les anglais : « You are whatyoueat », vous êtes ce que vous mangez. Et les français d'ajouter : « On creuse sa tombe avec ses dents » Il ne s'agit donc plus aujourd'hui de perdre quelques kilos-superflus mais tout bonnement de survivre. D'inventer une diététique de survie. Nous avons la mort aux dents, il est grand temps de réagir.

Mais comment ? Pendant des millénaires les hommes ont cherché à manger plus. Faut-il aujourd'hui leur demander de manger moins ? Peut-on aller contre des habitudes aussi

enracinées ? Beaucoup estiment que toute ingérence dans leur mode d'alimentation est une véritable atteinte à leur vie privée. Manger est devenu si banal et si évident qu'on n'y prête plus guère attention. La plus grande diversité règne en matière d'alimentation. Il en va de même des hommes. Les besoins sont très différents selon les individus. Inégaux dans notre façon d'assimiler une nourriture riche, nous le sommes aussi devant les aliments : certains adaptent à leurs besoins ce qu'ils mangent et boivent. D'autres ne peuvent résister à la tentation. Certains grossissent facilement, d'autres ne prennent jamais de poids. D'autres encore ne parviennent pas à grossir même s'ils le souhaitent. Les facteurs héréditaires viennent ajouter à la complexité des phénomènes et des tendances. L'environnement ou le terrain moduleront à leur tour des influences. **C'est pourquoi**, il apparaît difficile sinon impossible de communiquer des règles de vie ou d'équilibre adaptées à chaque cas.

Stella et Joël de Rosnay

Le plan :

1- Les spécialistes sont d'accord sur la relation qui existe entre les différentes maladies et le déséquilibre alimentaire.

2- Malgré l'alimentation tue (pléthore ou carence), les gens se désintéressent et négligent ce problème.

Les raisons sont diverses :

- ✓ Les traditions et les habitudes : l'amour du plaisir de la table, la diversité des plats.
- ✓ Le régime symbolise une tristesse.
- ✓ Une exception : les français acceptent l'effort de faire un régime pour traiter une maladie, non pour préserver sa santé.

3- Selon les biologistes, le régime alimentaire dépend non seulement de la santé du corps, mais aussi l'état mental et intellectuel.

4- La difficulté d'imposer des règles du régime alimentaire.

Résumé

Les spécialistes s'accordent pour la relation qui existe entre le déséquilibre alimentaire et les maladies du monde moderne. Malgré ces conséquences, les français se désintéressent et négligent les problèmes de la nutrition. Ainsi, les biologistes affirment que cette dernière influencerait le physique et le mental de l'être humain.

Les spécialistes rencontrent plusieurs obstacles pour remédier à cette situation : notamment la résistance au changement d'habitudes alimentaires, causes héréditaires et l'influence de l'environnement. C'est pourquoi les solutions sont difficiles et impossibles à établir.

Texte2 : Résumez le texte au quart de sa longueur

Quel est l'objectif prioritaire de l'Unesco ?

C'est l'éducation pour tous en l'an 2000. Nous avons élaboré un grand programme en collaboration avec l'Unicef. Le PNUD (Programme des nations unies pour le développement) et la banque mondiale qui a débuté en 1990 à l'occasion d'une réunion en Thaïlande. L'objectif consiste à aider des projets nationaux par l'intermédiaire des ONG (Organisation non gouvernementales) ou des associations d'enseignants. A titre indicatif, je peux vous signaler qu'avant cette réunion, la banque mondiale consacrait environ 650 millions de dollars par an à l'éducation, et qu'elle en investit près de 2,7 milliards à présent. On estime qu'il y a actuellement 860 millions de personnes qui ne savent ni lire ni écrire sur la planète dont les deux tiers sont des femmes. La première bataille à mener est la lutte contre l'analphabétisme et nous sommes en train de la gagner chaque jour le nombre d'analphabètes diminue dans le monde.

N'est-ce pas utopique ?

Je ne crois pas. Je vais vous donner un exemple concret : l'Inde fait partie des neuf pays les plus peuplés du monde, avec la Chine, le Pakistan, le Bangladesh, l'Indonésie, l'Egypte, le Nigéria, le Brésil et le Mexique. A eux neuf, ils totalisent 54% de la population mondiale et 72% des analphabètes. Ils se sont tous engagés à développer l'éducation. C'est ainsi que le gouvernement de New Delhi a décidé de réserver dorénavant à ce domaine 6% de son BIP (Produit Intérieur Brut) contre 3,6% actuellement. Ce qui est nouveau, c'est qu'on utilise des moyens de communication modernes comme la radio et la télévision, ce qui suppose d'électrifier les villages à partir de l'énergie solaire, des éoliennes ou des techniques de bioconversion. Moi, je crois que les utopies sont indispensables. Qui aurait prédit, il y a quelques années, que le mur de Berlin allait tomber ou que l'apartheid allait disparaître.

Le programme Unesco- Tchernobyl veut-il dire que vous abandonnez qui était votre spécialité, la protection du patrimoine ?

Le programme Unesco- Tchernobyl a été lancé, il y a quatre ans, à la demande des gouvernements d'Ukraine, de la Russie et du Belarus. C'est un projet qui a déjà mobilisé plus

de 6 millions de dollars et dont la deuxième phase doit être financée par des pays concernés et par des fonds privés. Il veut surtout dire que nous ne savons pas plus faire face à une menace nucléaire qu'à une catastrophe naturelle. Nous ne savons pas gérer ce type d'évènement. Et je vous rappelle qu'à Tchernobyl, deux réacteurs fonctionnent encore. Mais à mon avis, il existe une autre menace, tout aussi grande, c'est l'écart qui subsiste entre les 20% de la population mondiale qui dispose de 80% des richesses et ceux qui n'ont rien. Dans un sens, vous avez raison : Pour moi, le monument le plus précieux à sauvegarder, c'est chaque homme, chaque femme, chaque enfant. Je préfère m'occuper de la tragédie humaine et lui apporter tous les remèdes possibles.

Plan

1-L'objectif principal de l'UNESCO est l'éducation pour tous.

2-Cet objectif n'est pas impossible à réaliser.

3-La protection de l'être humain doit passer avant tout.

Résumé

L'objectif principal de l'UNESCO est l'éducation pour tous et la lutte contre l'analphabétisme. Cet objectif n'est pas impossible à réaliser avec l'utilisation des moyens de communications modernes. Il faut prendre aussi en considération la répartition injuste des richesses de la planète. Néanmoins, la protection de chaque homme est plus importante que celle des monuments.

TD 11

Titre : Le compte rendu critique

Objectifs : Amorcer, comprendre, évaluer et critiquer un texte.

Plan du cours

-Définition

-Les règles à suivre

Définitions

1- Le compte rendu critique peut porter sur différentes productions culturelles ou scientifiques : un spectacle, une exposition, une œuvre de fiction, un ouvrage théorique, etc. Le but de ce genre de texte est de situer l'objet recensé dans son contexte socioculturel, de le décrire ou de le résumer, et d'en donner une appréciation.

2-Le compte rendu critique demande d'analyser un livre ou un texte et de porter un jugement sur celui-ci. Il contient aussi un bref résumé du texte. C'est une technique qui permet à la personne de dégager les composantes essentielles d'un texte (son contexte/ son contenu) et on termine avec une appréciation personnelle. Il permet de discuter la valeur d'un texte, à examiner les qualités / les défauts, les limites d'un texte, ses intérêts...

3- Le compte rendu critique, reprend de façon réduite les idées essentielles du texte, les explique et les évalue : Synthèse (40%) et critique (60%). Il établit les points positifs et négatifs d'un texte, c'est-à-dire les forces et les faiblesses d'un contenu. Il demande l'organisation de ses idées et celles du texte de façon claire et cohérente. Il faut consacrer un temps à la révision, se pencher sur le contenu, la structure, la langue et les références, cela aide à établir sa crédibilité en tant qu'auteur.

4-Le compte rendu, c'est rapporter, le plus fidèlement possible, ce dont il est question dans un texte. Informer le lecteur sur la nature de l'ouvrage, en dégager le sens général en insistant sur les points forts et significatifs, sur le contenu et la démarche méthodologique poursuivie par l'auteur.

Il faut s'appuyer sur deux questions essentielles : Du quoi ? Et du comment ? C'est-à-dire donner une idée juste et complète.

Le compte rendu critique a pour fonction de décrire ou d'analyser une situation, un système de fonctionnement. C'est en fait un genre de résumé exigeant.

2. Les étapes à suivre

a-Introduction

Identifier l'auteur, quel est son titre, repérer le nombre de chapitre, de paragraphes, que veut l'auteur démontrer (références bibliographiques)

b- Résumé

c-Faire un commentaire du texte

Faire ressortir les aspects positifs et négatifs du texte (Le texte est-il cohérent ? Est-ce que les arguments sont bien choisis ? Est-ce qu'il a bien étudié le thème sur plusieurs points ou uniquement son propre point de vue? Les idées sont-elles bien enchainées ?

d- Emettre un jugement personnel

Evaluer l'importance du sujet, sa pertinence, son actualité

L'appréciation critique porte sur deux aspects : sur la valeur du texte lui-même (*Critique interne*) et sur la place qu'occupe ce texte dans le contexte plus large d'un champ de connaissance (*Critique externe*)

- La critique interne : permet de juger de la pertinence du propos, de la logique l'argumentation et de la crédibilité des conclusions.
- La critique externe : permet de mettre en perspective les idées du texte par rapport à une réalité plus vaste les intentions de l'auteur. Son originalité, son apport spécifique dans un champ de connaissances données.

La critique doit être honnête, elle fait porter le jugement sur :

- la clarté globale d'explication.
- La clarté et qualité des idées secondaires
- La rigueur de l'argumentation.
- La pertinence des exemples.
- La cohérence et l'organisation du texte.
- La qualité de la langue.
- Le style.

On peut rédiger une critique en insistant sur certains points plutôt que sur d'autres aspects.

3. Pour rédiger un compte rendu critique il faut

- ✓ Comprendre le contenu et l'information du texte.
- ✓ S'appuyer sur les idées principales.
- ✓ Reformuler avec un style personnel les idées de l'auteur.
- ✓ Le compte rendu ne doit pas forcément suivre l'ordre du texte.
- ✓ Il s'écrit toujours à la troisième personne.
- ✓ Il est généralement long que le résumé.
- ✓ Il est descriptif et non critique.

Le compte rendu critique est un exercice difficile, il exige une bonne connaissance de l'auteur, il faut reconnaître la pensée et l'intention de l'auteur, dégager sa réflexion et son intention.

Exercice : Rédigez le compte rendu critique du texte suivant

La société a-t-elle le droit de condamner à mort ceux qui violent ses lois qui portent atteinte à leur prochain ? Peut-on venger le crime illégal par le meurtre légal ? Pendant des siècles, ces questions ont rencontré une réponse unanimement positive. Il a fallu les excès de cette justice immanente comme de cette répression cruelle pour qu'apparaisse l'autre face de la question : la justice n'a-t-elle pas aussi comme rôle de donner une nouvelle chance réparatrice à ceux qui ont violé ses lois ? La justice ne doit-elle pas devenir aussi éducatrice, c'est-à-dire également protectrice des coupables ?

Pour beaucoup de gens, la peine de mort rassure. Ainsi, ils ne sentent plus en sécurité que les criminels ne pourront pas s'évader ou, tout simplement, bénéficier d'une remise de peine et recommencer. Pour d'autres, la peine de mort est un moyen de vengeance et de punition, on prend l'exemple des parents qui veulent que l'assassin de leur enfant paye pour son crime. La peine de mort est nécessaire parce qu'elle importe de retrancher de la communauté sociale un membre qui lui a déjà nuit et qui pourrait la nuire encore. Enfin, on a la théorie d'exemple c'est-à-dire il faut faire des exemples, il faut épouvanter par le spectacle du sort réservé aux criminels.

Cependant d'autres gens voient que la peine de mort est immorale et illogique parce que toute exécution d'un être fois la Déclaration Universelle des Droits de l'homme : Article 3 :

Tout individu a droit à la vie, à la liberté et à la sûreté de sa personne. Ou article 5 : Nul ne sera soumis à la torture ni à des peines. Traitement cruels, inhumains et dégradants.

Certainement, le châtement devrait correspondre au crime. Mais dans les sociétés civilisées, nous rejetons la loi du Talion, qui consiste à infliger aux criminels ce qu'il a fait subir à sa victime. On ne viole pas un violeur comme ne met pas le feu à la maison d'un incendiaire. De plus, la nécessité des peines dépend de leur efficacité. Si une peine n'atteignait pas le but qu'on propose en l'infligeant, à coup sûr elle ne serait pas nécessaire.

De même, la cruauté du châtement infligé au condamné n'efface pas la souffrance de la victime et de sa famille, toutes les méthodes d'exécutions sont cruelles : lapidation, décapitation, pendaison, électrocution et même l'injection létale. La cruauté de la peine de mort ne se limite pas au seul moment de l'exécution. Mais elle touche également au niveau du moral. Son horreur exceptionnelle réside dans le fait qu'à partir du moment où la condamnation est prononcée, le prisonnier doit vivre dans la perspective d'être emmené pour être exécuté. Enfin, la peine de mort : est un acte de violence qui engendre d'autres violences, une étude prouve qu'au Texas : l'Etat qui a exécuté le plus de prisonniers est également l'Etat qui connaît la plus forte augmentation du nombre de meurtres. Ceux qui jugent et condamnent disent que la peine de mort est nécessaire, je pense que ni l'un ni l'autre a le droit de mettre fin à une vie, la société ne doit pas punir mais elle doit corriger pour améliorer. Punir est de dieu !

Par Thérèse-abelle Saulnier « Abolition » : 18- 12- 2007

Correction

Il s'agit d'un article intitulé la peine de mort, il est écrit par Thérèse-abelle Saulnier et publié le 18 décembre 2007. Il se compose de cinq paragraphes. La journaliste traite un sujet réel et délicat.

La peine de mort est un sujet qui a connu un débat dans la société. Pour certains, la peine de mort rassure, protège et sécurise, c'est un moyen de vengeance pour soulager la famille de la victime. Pour d'autres, la peine de mort est inacceptable, illogique et immorale. Alors que la justice l'applique pour supprimer, éliminer définitivement le criminel de la société et donner une leçon aux autres. Enfin l'être humain à le droit à la vie, à la liberté. Punir est de dieu.

L'article traite un sujet réel et actuel qui est la peine de mort, c'est un sujet qui existe jusqu'à présent dans plusieurs pays arabes et européens. Le contenu est bien structuré et bien

organisé avec un usage de langue clair et un lexique simple pour faciliter la transmission du message et la compréhension du contenu. La journaliste a enrichi son article par l'emploi de plusieurs points de vue en les illustrant par des exemples bien choisis, touchant et pertinent tel que l'exemple des parents qui ont perdu leur fils.

La peine de mort est un acte inacceptable et inhumain. La justice ne doit pas tuer un criminel, mais plutôt corriger et éduquer ou punir autrement, car l'homme a le droit de vivre, la peine de mort ne fait qu'aggraver la situation dans les pays et ne diminue jamais le taux de criminalité.

TD 12

Titre : Le commentaire composé

Objectifs : Amener l'étudiant à rédiger un commentaire composé et à montrer la richesse d'un texte.

Plan du cours

-Définition

-Organisations

- Remarques

1. Définitions

Le commentaire composé est d'abord une lecture, une forme d'exercice qui suppose un double travail. D'une part, l'étude détaillée d'un texte (la forme et le fond). D'autre part, il demande une capacité à comprendre le sens et la beauté d'un texte ainsi la capacité à construire une réflexion, c'est-à-dire cela nous amène à comprendre qu'un auteur n'écrit pas par hasard, nous devons montrer la richesse d'un texte. Un auteur s'adresse particulièrement à nous (lecteurs), il cherche notre réaction, notre participation active. Un texte nous parle, il doit nous parler. Nous devons présupposer que le texte que nous lisons a un sens, d'après le mode, les pronoms, type de phrases, figures de style.

Un texte s'inscrit dans une langue, une époque, une histoire personnelle et collective, il fait référence de manière implicite ou explicite à d'autres textes d'auteurs. On écrit notre commentaire de ce que nous avons compris, ce que nous avons retenu du texte, montrer les intentions de l'auteur.

Le but du commentaire composé est de montrer la richesse d'un texte.

1^{ère} lecture

-Quel est le thème du texte ?

-Quel est le genre littéraire (poésie, théâtre, roman,...)

-Type : argumentatif, narratif, descriptif...

-Son intérêt : historique, sociologique, philosophique...

2^{ème} lecture

-Etude des registres de langue pour savoir à qui s'adresse-t-il (référence d'une culture / une classe sociale) : chercher les procédés qui distinguent le langage utilisé par l'auteur.

-Examiner les structures grammaticales : choix des pronoms déterminants

-Le temps des verbes : présent de narration, passé simple : une action soudaine qui ne se répète pas,

-Style direct, indirect....

3^{ème} lecture

-Relever les figures de style

Comparaison : comparé / comparant / mot de comparaison.

Métaphore : absence de mot de comparaison, liaison immédiate du comparé avec le comparant.

La personnification : faire parler un objet, un être inanimé...

L'allégorie :

L'oxymore

Enfin

-Rassembler les résultats de ces points sur le texte.

-Examiner le poème.

2. Organisation

Introduction : Il faut indiquer l'auteur, le titre de l'œuvre, sa date de publication et le genre auquel elle appartient.

Il s'agit d'un moment clef du devoir, elle doit être particulièrement bien écrite. L'introduction a une triple fonction : **capter** l'attention et l'intérêt du lecteur ; lui **présenter** le texte ; lui **exposer la problématique** selon laquelle on se propose de l'analyser ; cela revient à annoncer le plan du commentaire.

Elle comporte donc toujours trois temps. On n'entre pas de plain-pied dans le texte. On consacre d'abord deux ou trois phrases à telle considération assez générale pour qu'un lecteur non préparé puisse se sentir concerné par ce qui va suivre, et qui entretienne par ailleurs avec le texte un rapport suffisamment direct pour que ce lecteur puisse y être amené naturellement.

Développement : Travailler sur le fond puis la forme.

Conclusion : C'est une ouverture sur des réflexions plus générales. Elle peut mettre en évidence tel ou tel thème que l'explication linéaire a échoué à révéler suffisamment. Elle peut donner matière à de nouvelles réflexions : matière de suggérer que tout n'a pas été dit parce que cela n'est pas possible

La progression par niveau d'analyse est la meilleure pour amener peu à peu le lecteur à percevoir des aspects plus difficiles.

-L'intérêt de cette forme de plan est de susciter la curiosité du lecteur et le respect méthodique de cette progression montre que c'est un commentaire construit, ce ne sont pas des remarques indépendantes.

-Eviter les redites, les retours en arrière

-On considère que deux niveaux de profondeur d'analyse sont possibles et suffisants.

3. Remarques :

- ✓ Le plan ne doit pas être linéaire, il faut séparer le fond de la forme.
- ✓ Le commentaire doit s'appuyer sur le texte.
- ✓ C'est possible d'insérer des citations, les intégrer utilement qui servent à démontrer.
- ✓ Ne rapporter de la vie de l'auteur que ce qui sert pour commenter le texte.

Exercice: Rédigez le commentaire composé du poème suivant

La mort des pauvres

C'est la mort qui console, hélas ! Et qui fait vivre ;

C'est le but de la vie, et c'est le seul espoir

Qui, comme un élixir, nous monte et nous enivre,

Et nous donne le cœur de marcher jusqu'au soir ;

A travers la tempête, et la neige, et le givre,

C'est la clarté vibrante à notre horizon noir ;

C'est l'auberge fameuse inscrite sur le livre,

Où l'on pourra manger, et dormir, et s'asseoir ;

C'est un ange qui tient dans ses doigts magnétiques
Le sommeil et le don des rêves extatiques,
Et qui refait le lit des gens pauvres et nus ;
C'est la gloire des Dieux, c'est le grenier mystique,
C'est la bourse du pauvre et sa patrie antique,
C'est le portique ouvert sur les Cieux inconnus !

Charles Baudelaire

Informations générales pour l'analyse

La poésie

La poésie est un travail sur le langage, elle est caractérisée par la musique, le rythme, la rime, l'harmonie, les accents, les mesures et les figures du style.

Un poème se présente en vers et en prose, c'est-à-dire la disposition en vers disparaît totalement.

Il existe des poèmes en vers libre dont aucune loi ne réagit

Le sonnet : est un poème composé de deux quatrains et de deux tercets.

La ballade est un poème de trois strophes semblable qui présente un refrain en dernier vers.

Types de rime

La rime est le retour de manière régulière, en fin de vers, du même son vocalique constitue une rime.

Il ya différents types de rimes

- Rimes plates ou suivies : On parle de rime plate lorsque les rimes se suivent dans deux vers AA BB
- Rimes croisées : La rime croisée suit le schéma suivant : AB AB
- Rimes embrassées : On parle de rime embrassée lorsque les rimes sont disposées selon le schéma suivant AB BA

Les types de strophes

Une strophe composée de 6 vers est un sizain

Une strophe composée de 4 vers est un quatrain

Une strophe composée de 3 vers est un tercet

Correction de l'exercice

Introduction

Charles Baudelaire poète du 19^{ème} siècle, il est célèbre par son recueil « Les fleurs du mal », il compte 129 poèmes qui se consacrent à la mort, l'amour et au mal de vivre.

Développement

Il s'agit d'un poème composé de deux quatrains suivis de deux tercets qui décrit les sentiments de désespoir et de mélancolie.

La première strophe est chargée de nombreux procédés stylistiques. Nous notons dans les deux premiers vers trois répétitions de « c'est » pour présenter et accentuer le rôle de la mort. Cette dernière subit une personnification à la 1^{ère} ligne.

L'emploi de « hélas » montre bien que le poète cherche le réconfort au sein de la mort, cela serait donc synonyme d'espoir ; c'est la mort qui les aide à surmonter les épreuves remplies de désespoir et de tristesse.

La 1^{ère} strophe est formée de rime croisées (vivre espoir enivre soir)

Le second quatrain a la même structure que le premier, la présence des mêmes rimes. L'emploi des mots : neige, tempête plongent le lecteur dans une atmosphère de misère.

Le sonnet se termine par deux tercets, nous parlons plus de rimes doublées (mystique antique inconnus)

Les pauvres attendent la mort, ils l'imaginent comme la fin de leurs misères matérielles, mais le thème s'élargit vers des horizons mystiques ou la pauvreté est conçue, elle a une valeur d'échange avec dieu et permet d'accéder à des richesses surnaturelles. Les personnes ayant vécu dans la misère et la pauvreté seront récompensées dans l'au-delà. Pour eux la mort n'est plus le symbole de la punition que dieu va leur infliger mais c'est une consolation comparée aux très nombreux maux de ce bas monde, elle symbolise l'espoir d'un monde meilleur. C'est ainsi pour laquelle la mort joue un rôle positif. Le rideau se lève sur une scène qui n'est pas vide, l'âme impatiente s'élance vers l'infini. Les pauvres recevront le prix de leurs misères.

Conclusion

Selon Charles Baudelaire, la mort rendra justice au plus malheureux de cette terre, c'est un sommeil éternel qui est donc leur seul espoir.

TD 13

Titre : La fiche de lecture

Objectif : Etre capable de rédiger une fiche de lecture, tout en rendant compte des éléments qui composent la structure d'une œuvre.

Plan du cours

- Définition
- Compétences visées
- Plan de travail

1. La fiche de lecture

La fiche de lecture est une forme de compte rendu pour résumer l'œuvre lue, elle dépend de son utilisation c'est-à-dire, il existe plusieurs types de fiches, ni la présentation ni le classement ne sont fixés par un règlement. Il s'agit d'un travail personnel et chacun doit utiliser la forme qui lui convient le mieux.

La fiche de lecture sert à conserver en mémoire les informations utiles tirées de la lecture d'un livre, d'un recueil, ou d'un article et de l'auteur, donc ce n'est pas un exercice mais un outil de travail qui permet de se rappeler des idées les plus importantes, des grandes idées de l'auteur et de l'auteur lui-même.

Une fiche de lecture se prépare en lisant le livre. Il faut prendre des notes au brouillon en y reportant le n° de pages pour gagner du temps.

2. Compétences visées

Elle permet de :

- Faciliter la mémorisation du contenu de l'œuvre.
- Revenir facilement à un texte.
- Garder une trace personnelle d'une lecture.
- Faire partager à d'autres la lecture qu'on a faite.
- Présentation orale d'un livre.

3. Plan de travail

On peut en distinguer deux : facile (simple) et difficile (détailler).

1-En haut de la fiche, on indique les références bibliographiques complètes du livre

-Titre du livre (et sous-titre)

-Auteur

-Date de la première publication (indiquée au bas de la 2^{ème} page, juste derrière la page portant le titre : ne pas confondre avec la date d'impression indiquée à la fin du livre)

-Editeur

-Collection

-Nombre de pages

-Traduit de quelle langue.

2-on fournit ensuite des renseignements complémentaire sur...

-L'auteur : (10 lignes maximum, commencer le paragraphe par son nom.

-Est-ce un homme ou une femme ? Quelle est sa nationalité ? Date de naissance et éventuellement de mort. Avait-il d'autres activités que la littérature ? Titres de quelques autres œuvres importantes de l'auteur.

Le genre :

S'agit-il d'un roman (d'aventures, policier, psychologique, fantastique, de science-fiction, historique, humoristique...), d'une autobiographie, d'une biographie, d'un conte, d'une légende, d'une nouvelle, d'une pièce de théâtre, de poésie, d'une correspondance, d'un journal intime, de témoignage, d'une bande dessinée,... (Il faut s'assurer du sens de ces mots)

Le cadre :

Dans quel pays, quelle région, quelle ville, quel quartier, l'histoire se déroule-t-elle ? A quelle époque ? (Dans quel contexte historique) ?

Les personnages principaux

Nom ? Age ? Situation ou profession ? Aspect physique ? Caractère ? Milieu social? Quelles relations existe-t-il entre eux ? (On peut présenter ces relations sous forme de schéma)

3-On fait enfin un résumé du livre et on donne son avis

Résumé bref : (entre 10 et 20 lignes maximum)

Ne parler que de l'action principale (seulement les événements importants). Pour un roman, éviter de révéler la fin.

Extrait :

Choisis une phrase, un paragraphe, un passage qui t'a plu et que tu aimerais lire à d'autres pour leur donner envie de lire à leur tour. Recopie-le. Essaie d'expliquer ce que tu as aimé dans ce passage.

Appréciation personnelle

-Ce livre t'a-t-il plu, un peu ? Beaucoup ? Passionnément ? (Utilise plusieurs adjectifs, les plus précis possibles, pour dire comment tu l'as trouvé et explique pourquoi de manière rédigée)

Exemples : intéressant, palpitant, instructif, émouvant, triste, amusant, beau, captivant, tragique... (Bien vérifier le sens des adjectifs employés dans le dictionnaire)

-As-tu trouvé ce livre facile à lire ? Assez facile ? Ou difficile ? Pourquoi ?

-Donne ton avis sur les caractéristiques « physique » du livre : sur son format, sa couverture, la forme et la taille des caractères typographiques, le nombre de pages, (les illustrations)

Application : Rédigez la fiche de lecture du texte suivant

A qui revient cette idée folle d'inventer, un jour...la « crise » d'adolescents ? Jean-Jacques Rousseau lui-même, le philosophe pédagogue ! Il n'y aurait, selon lui, qu'adolescents révoltés ou déprimés...Pourtant, tout ceci n'est qu'une fable ! La crise d'adolescence (de la puberté en réalité) n'a rien d'une fatalité, ne répond à aucun déterminisme biologique. Et l'opposition aux parents, aux enseignants quelques fois n'est pas une nécessité, même si les spécialistes estiment que non seulement la crise existe, mais encore qu'il vaut mieux la faire tôt que tard. Nous savons maintenant que l'erreur d'analyse tient au fait que la plupart des psychologues, psychiatres, psychanalystes et médecins parlent de l'adolescence sur la base d'observation de jeunes en difficulté psychologique ou sociale, essayant de comprendre et de dessiner le « normal » à partir de « pathologique ». Or, la plupart des adolescents traversent cette période de vie paisiblement, sans conflit avec quelque adulte que ce soit. Il semble bien, comme le soulignait déjà Rousseau, que certaines conditions familiales (dialogues, responsabilités) ou sociales (implication des adolescents dans la vie de la cité) soient de nature à contrarier le processus de crise pubertaire. Il existe ainsi des sociétés où les rapports entre adultes et adolescents sont organisés de telle sorte que chacun ayant un rôle à jouer au sein de la

communauté, regarde l'autre avec respect et tolérance. C'est le cas des sociétés dites « primitives », où, à l'issue des rites initiatiques, les garçons pubères entrent dans la communauté des adultes : les tensions entre générations sont ainsi tuées de manière préventives. Dans nos sociétés « modernes », il n'y a plus de responsabilités pour les plus jeunes, plus de dialogue avec eux. D'où révolte, mauvaise humeur, violences de leur part. En famille, chacun vit dans son monde, avec ses amis, ses centres d'intérêt. D'où cette opposition que l'on observe ça et là, entre parents et adolescents. Cela tient à une mauvaise relation entre eux. Pas facile pour des parents de voir grandir leurs enfants ! De voir contester leur pouvoir ! Pas facile pour les adolescents, qui pensent par eux-mêmes, voient la vie à leur façon, de supporter encore l'emprise familiale ! D'où le grand malentendu... et la prétendue « crise ».

Par Michel Fize, sociologue au CNRS (Centre National de Recherche Scientifique)

Nom : _____
Prénom : _____
George

- Fiche de lecture -

Titre du livre ((sous-titre)) : _____
Auteur(s) : _____
Editeur : _____ ; Collection : _____
Date d'édition : _____ ; Nombre de pages : _____
((Traduit de quelle langue ?)) : _____

Essentiellement, le
photocopier résume
de la page de
couverture.

• **L'auteur :**

• **Le genre :**

• **Le cadre :**

• **Les personnages principaux :**

• **Résumé bref :**

• **Extrait :**

• **Appréciation personnelle :**

SEMESTRE 2

Plan du cours

- La recherche
- La recherche documentaire
- La recherche sitographique
- La recherche scientifique

Le travail universitaire à la différence du travail strictement scolaire qui sert à produire une synthèse des connaissances acquises. Un travail universitaire a pour objectif d'apporter une contribution originale a une activité, il demande une curiosité sur le sujet qui conduit a une appropriation personnelle (savoir être –savoir faire)

Le travail universitaire suppose trois grands savoir-faire :

- Gérer : se concentrer sur le sujet.
- Analyser : réfléchir, observer les connaissances.
- Transposer : obtenir le résultat, la réponse.

Le travail universitaire exige rigueur et méthode : Le choix d'un sujet, le comprendre, l'approprié, le maîtriser, effectuer la recherche à la bibliothèque, élaborer un plan pour bien structurer le travail et enchaîner les idées...

1. La recherche

La recherche est un ensemble d'activités, d'études. On fait des recherches pour répondre aux diverses questions de l'homme, pour découvrir, pour parvenir à un résultat, pour progresser. Grâce à la recherche, l'homme est arrivé à comprendre, à connaître le monde et comprendre son milieu où il vit, découvrir plusieurs phénomènes.

La recherche est un moyen pour découvrir le monde et comprendre notre environnement, pour étudier des phénomènes. Elle demande la communication et la diffusion de ses résultats, elle sert à approfondir la réflexion, améliorer la pensée et produire de nouveaux savoirs. Elle a une utilité sur notre univers ; elle exige une parfaite analyse des résultats obtenus.

La science n'utilise pas le terme « recherche » de la même manière et préfère limiter son utilisation à des secteurs bien définis. On utilise plus souvent le terme « étude » pour décrire le processus d'apprentissage.

La formation à la recherche prend aujourd'hui plus de place dans les programmes universitaires pour avoir des capacités de réflexions et de recherches systématiques.

1.1. La recherche documentaire

C'est un ensemble de données et procédures permettant l'obtention d'informations à partir de documents.

Démarches à suivre :

- Préciser le sujet.
- Trouvez des mots-clés.
- Chercher des documents sur le sujet.
- Etablir une bibliographie.

La recherche documentaire devient complexe, difficile quand la personne ne sait pas choisir et sélectionner des références par rapport à un thème de recherche prédéfini.

L'information aujourd'hui est surabondante et quand il s'agit de trouver une information précise, on a l'impression qu'il n'y a rien sur le sujet. Pour trouver un document, il faut connaître ses références exactes.

Au début, quand on ne connaît pas grand-chose à un domaine, toutes les informations paraissent bonnes à prendre. Avec l'expérience on constate :

- 80% des textes n'ont aucun intérêt : ils n'apportent pas l'essentiel.
- 18% des textes ont un certain intérêt : ils comportent quelques passages intéressants, précisent des notions.
- 2% des textes sont vraiment essentiels, contribuent de façon fondamentale à la réflexion... c'est de l'information primaire.

Le processus de recherche documentaire est beaucoup plus complexe qu'on le croit au premier abord : non linéaire, retours en arrière, pistes parallèles, la rigueur s'impose dès le départ et tout au long de la recherche : il faut tout noter de façon méthodique.

1.2. La recherche sitographique

C'est une technique d'information, on appelle sitographie ou webographie : des ressources en ligne, la liste des documents disponibles et consultés sur internet. Une ressource en ligne étant temporaire c'est-à-dire susceptible d'être modifié, voire de disparaître.

Chaque référence contient : le nom de l'auteur, le titre de l'article, l'adresse et la date de consultation.

Démarches à suivre :

-Ecrire le mot clé.

-Une adresse de site nous permet d'avoir des informations et éviter d'ouvrir inutilement des documents.

On peut consulter sur internet, mais pas toujours gratuitement.

1.3. La recherche scientifique

La recherche scientifique est définie par des structures rigides qui ont des principes sous-jacents.

La recherche scientifique est l'effort que fait le chercheur pour trouver des réponses à ses questions. Toute recherche doit avoir un sujet précis, une problématique, une méthode et un plan, c'est-à-dire, il s'agit d'un mode d'acquisition de connaissances utilisant des méthodes pour mieux comprendre et expliquer un phénomène.

Selon Legendre (1993) : « *La recherche scientifique est un ensemble d'activité méthodique, objectives, rigoureuses et véritables dont le but est de découvrir la logique...* »

Tous ces éléments doivent être explicités par l'étudiant au début de son travail, car le processus de la recherche compte tout autant que les résultats auxquels il peut aboutir. Ce qui compte le plus est l'apprentissage d'une démarche rigoureuse et cohérente.

Les étapes de la recherche scientifique

-Les observations et la curiosité font poser des questions et vouloir explorer un certain domaine.

-Définir une question ou un problème pour la recherche.

-Former des hypothèses et trouver une prédiction.

-Faire une expérience (elle exige une parfaite analyse des résultats)

-Tirer la conclusion.

-Partager les résultats (La recherche scientifique demande la diffusion de ses résultats)

La recherche doit suivre une série d'étapes. Ces règles sont grossièrement semblables mais peuvent varier légèrement entre les différents domaines de la science.

TD 15

Titre : La problématique

Objectifs : -Connaître l'importance de la problématique dans une recherche scientifique

-Connaitre les composantes d'une problématique

Plan du cours

-Définition

-Pourquoi formuler une problématique

-Comment formuler une problématique

-Les composantes d'une problématique

1. La problématique

La problématique est définie dans l'introduction du travail de recherche car elle permet de poser des jalons, de fixer des objectifs et d'attirer l'attention du lecteur. C'est la problématique qui confère l'identité même du travail de recherche entrepris.

La problématique est le lieu où le chercheur montre son originalité, ce qui le met souvent en position de « rupture » avec ses prédécesseurs dont la lecture s'avère, néanmoins indispensable : on ne peut mesurer le degré d'originalité de son étude si l'on ignore les travaux antérieurs à sa recherche.

Le chercheur doit avoir lu les travaux de ses précurseurs et montrer qu'il les a lus en construisant une cohérence avec sa recherche. Il peut être original en choisissant :

- ✓ D'aborder un problème d'un point de vue théorique qui n'a jamais été adopté auparavant.
- ✓ D'appliquer une nouvelle méthode d'analyse.
- ✓ De travailler sur un nouveau corpus d'application qui soulève des questions ou des difficultés inédites.

Toute bonne recherche vise à répondre à une question précise. Si on fait une recherche, c'est qu'il y a un problème dans notre compréhension des choses. Un problème est une difficulté ou un manque de connaissance à l'intérieur d'un champ de recherche, prêt à être traité scientifiquement. C'est l'écart qui existe entre ce que nous savons et ce que nous voudrions savoir a propos d'un phénomène donné.

Un problème peut être de différentes natures :

-Un problème pratique : une situation sociale difficile (les conditions socioéconomique des familles monoparentale)

-Un problème théorique : explication d'un phénomène (par exemple, la détermination des causes de l'inégalité entre les êtres-humains)

2. Pourquoi formuler une problématique ?

L'objectif est de créer autour de votre sujet un espace de discussion, qui montrera que vous avez conscience de la complexité de la réalité de ce phénomène.

3. Comment formuler une problématique ?

En faisant des constats, des observations : Une recherche documentaire qui pourra vous fournir des éléments de réflexions.

Transformer le sujet en débat : établir la liste des questions qui vous semblent les plus pertinentes.

Vous pourrez formuler en une phrase l'ensemble des problèmes qui soulèvent votre sujet.

Vous choisissez un point de vue en fonction de vos intérêts, de vos connaissances, de vos goûts pour les mettre en valeur

Toute problématique posée doit trouver sa réponse dans le travail produit. Trouver une problématique mobilise votre culture générale (observer, lire, discuter...)

4. Les composantes d'une problématique

La construction d'une problématique de recherche peut se révéler difficile. L'identification puis la formulation d'un problème de recherche peuvent être considérées comme les toutes premières sources de tracas pour l'étudiant dans l'entreprise de rédaction d'un mémoire de recherche. C'est pourquoi la problématique constitue pour les pédagogues et les didacticiens une préoccupation centrale. Ainsi (Amoros, 1815) déclare qu' « *il faut commencer par le commencement, suivre la chaîne des développements sans faire de saut ni de lacune...* »

Cette étape s'agit de rentrer dans une démarche de recherche qui consiste à étudier l'importance d'une recherche et l'intérêt d'étudier un phénomène à fond. Pour élaborer sa problématique, le chercheur progresse étape par étape, en commençant par introduire le sujet

tout en focalisant sur le but de la recherche, il continue par l'état de la question qui lui permettra de soulever un problème qui n'a pas encore fait l'objet de recherche, et finit par formuler le problème. L'objectif n'est plus seulement de décrire un phénomène ou une situation mais de proposer un schéma explicatif. La rigueur de la démarche doit être bien plus grande.

Nous nous référons à la pensée d'Andrée Lamoureux (1995) dans son livre *Recherche et méthodologie en sciences humaines*, dans lequel il explique que « *La construction de la problématique consiste à traduire une idée de recherche d'abord vague (et abstraite) en une question précise (et concrète) à vérifier dans la réalité. C'est par un travail de raisonnement logique et rigoureux que le chercheur effectue ce rétrécissement progressif du champ de sa recherche. On utilise souvent le modèle de l'entonnoir pour illustrer ce travail d'élagage, un entonnoir du plus large vers le plus étroit* »

Son analogie consiste à décrire la démarche pour développer une problématique allant du global au particulier, mais ne consiste pas à montrer sa forme ni les règles à suivre afin qu'elle soit précise.

Benveniste à son tour, nous en ajoute sur la structuration d'une problématique « *Si on les a présentées (ces études) ici sous la dénomination de « problème », c'est qu'elles apportent dans leur ensemble et chacune pour soi une contribution à la grande problématique du langage* » Cité par (Lallinec, 2012)

Le linguiste montre dans son énoncé que chaque élément d'une étude joue un rôle et pose un problème précis qui est inhérent à la problématique, c'est-à-dire chaque partie a pour fonction à la fois d'éclaircir la problématique, de diriger notre réflexion et notre recherche mais aussi de permettre d'y apporter des réponses.

Il est à noter également que la problématique se caractérise par sa transversalité du fait qu'elle comporte un ensemble d'éléments tournant autour d'un fait à expliquer. Ces éléments restent les mêmes et leur disposition ou leur traitement dépend de l'objectif du chercheur.

Les points évoqués nous amènent à exposer les éléments qui composent une problématique selon (Raymond Robert Tremblay et Yvan Perrier. 2006)

1. *Le thème* : C'est l'énoncé du sujet de la recherche, ce dont nous allons parler, la zone de connaissance que nous allons explorer.

2. *Le problème* : Un problème de recherche est une interrogation sur un objet donné dont l'exploration est à la portée d'un chercheur, compte tenu de ses ressources et de l'état actuel de la théorie. Un problème de recherche doit pouvoir être traité de manière scientifique. Il se concrétise et se précise par une question de recherche.

3. *Les théories et les concepts* : La définition d'un cadre conceptuel est la fixation des relations entre les différents concepts qui interviennent. Le cadre conceptuel définit la forme de ces relations, leur force, leur direction (Introduction à la méthodologie de la recherche.2007)

Selon (Maurice, 1992. p.335) « *Ensemble de termes, de définitions et propositions, en relation les uns avec les autres, qui propose une vue systématique d'un phénomène, dans le but d'interpréter et de prédire* »

Il s'agit des théories qui s'appliquent aux divers aspects d'un problème de recherche. On entend généralement par-là les théories constituées qui traitent d'une question dans une discipline donnée. Toute théorie repose sur un assemblage cohérent de concepts qui sont propres au domaine. Nous devons montrer notre connaissance de divers aspects du problème, mais aussi notre décision de ne nous attaquer qu'à un aspect très précis. On appelle quelquefois «état de la question» la recension des théories, des concepts et des recherches antérieures à la nôtre qui traitent de notre problème de recherche ou de problèmes connexes:

Le choix d'un cadre conceptuel est déterminant dans l'orientation de la recherche menant à une thèse. Ce n'est pas une simple obligation à remplir pour plaire au professeur ! On distingue la méthode (un cheminement) et la théorie (une explication).

4. *La question* : Il s'agit d'une concrétisation du problème. Ici, il faut prendre soin de formuler clairement et précisément notre question puisque c'est à celle-ci que nous tenterons de répondre. Généralement, un problème de recherche peut donner lieu à de multiples questions de recherche; une recherche bien construite n'aborde directement qu'une seule question à la fois; comme le souligne (Donald. 2004, p.23) « *Une interrogation, découlant d'un écart perçu entre un état de connaissances actuelles et un état de connaissances prévues ; un écart suffisamment important pour appliquer une méthodologie rigoureuse afin de le réduire et de parvenir à un nouvel état de connaissances plus près de la réalité* »

5. *L'hypothèse* : C'est la réponse présumée à la question posée. L'hypothèse est nécessairement issue d'une réflexion approfondie sur les divers éléments de la problématique.

Elle doit être validée par des informations recueillies sur le terrain et traitées. Non seulement les faits doivent concorder avec la théorie de façon répétée, mais il faut vérifier que ce n'est pas une coïncidence et que cela découle logiquement des méthodes utilisées (La réalisation d'un document scientifique. 2003)¹

Sa fonction est double: organiser la recherche autour d'un but précis (vérifier la validité de l'hypothèse) et organiser la rédaction (tous les éléments du texte doivent avoir une utilité quelconque vis-à-vis de l'hypothèse).

Pour (Touré, 2007. p. 69), une hypothèse est une prédiction sur ce qui devrait être observé, une prédiction de l'existence d'une relation entre variables. La façon de formuler la question/hypothèse de recherche a une importance capitale dans la détermination de l'intérêt que va susciter un projet de recherche.

Alors que Bruno Deshaies (p.210-211) l'a défini comme suit « *Au fond, l'hypothèse est un mode de raisonnement qui part d'un a priori, d'une affirmation ou d'une proposition qu'il s'agira par la suite de confirmer ou d'infirmer. (...) L'hypothèse représente une méthode de résolution de problèmes dont le point de départ s'inspire du mode déductif de raisonnement* »

Les hypothèses les plus communes en sciences humaines sont des hypothèses simples ou complexes (comportant deux variables ou plus) de causalité (impliquant un lien de causalité entre les variables. (La démarche d'une recherche en sciences humaines. 2003. p.166)

Dans les hypothèses de recherche simples, on trouve :

a- une variable indépendante : est la cause ; c'est elle qui fait varier la variable dépendante.

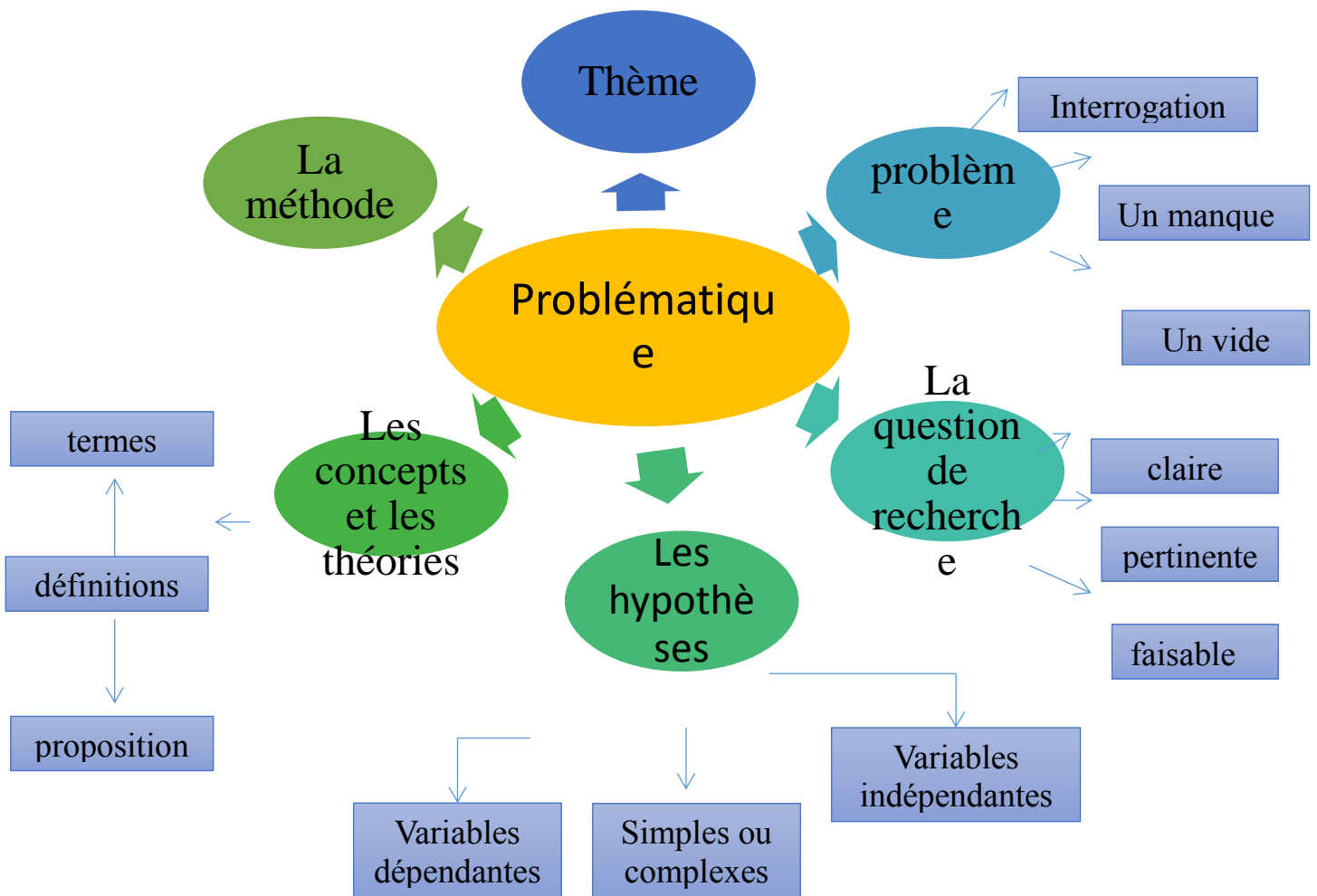
b- Une variable dépendante est l'effet ; comme son nom l'indique, elle varie selon l'action de la variable indépendante

La variable indépendante est un facteur explicatif alors qu'une variable dépendante est toujours un facteur que l'on veut expliquer.

6. *La méthode* : Dans l'énoncé de la problématique, on doit indiquer comment on procédera pour accomplir les opérations qu'implique la recherche et tester l'hypothèse: critique des théories existantes, analyse de la documentation, sondage, entrevues, etc.

¹ [redaction d un document scientifique.pdf](#)

7. *Les références* : Il ne faut pas multiplier les références inutilement, ni omettre de références importantes. Un ensemble de références équilibré comporte des ouvrages généraux, des ouvrages particuliers, des monographies et des articles de périodiques ayant directement servi à l'un ou l'autre aspect de la recherche.



La problématique est une étape à laquelle il faut lui accorder plus d'attention, il s'agit d'un centre d'intérêt et le fondement de toute recherche scientifique.

Application : Amener l'étudiant à formuler une bonne problématique sur un sujet donné (trouver le thème / Le problème qui se pose/ Poser une question de recherche claire et précise/ Formuler des hypothèses)

-Dans une école secondaire, les résultats scolaires moyens ont chuté de 2% par année depuis 3 ans.

-La violence à l'école.

-Propagation du Sida en Afrique.

L'intitulé du cours : Qu'est-ce qu'une théorie ?

Objectifs : Connaître l'utilité de la théorie dans une recherche.

Plan du cours

-Qu'est ce qu'une théorie

-Choisir une théorie

Une étape de la démarche scientifique consiste à élaborer une réponse théorique, provisoire et opérationnelle à la question de départ. A ce stade de la recherche, le chercheur dispose d'une bonne question de départ et d'une bonne connaissance de son sujet d'étude.

Cette étape de la démarche scientifique se divise en deux sous-étapes :

a- La première consiste à adopter, à construire un cadre théorique.

b- La deuxième sous-étape renvoie à l'opérationnalisation du cadre théorique :

Adoption, ou construction d'une théorie – Retour sur la question de départ – Formulation d'une hypothèse – Opérationnalisation du cadre théorique – Vérification de la falsifiabilité de l'hypothèse – Choix ou construction des composantes – Choix des indicateurs, des indices si nécessaire.

D'une manière générale, la construction d'un cadre théorique consiste à élaborer une réponse théorique à la question de départ. Cette réponse théorique qui s'articule autour d'une ou plusieurs hypothèses de recherche doit paraître vraisemblable aux yeux du chercheur. Le chercheur pense que le problème posé au départ devrait se résoudre grâce à cette solution théorique.

1. Qu'est-ce qu'une théorie

Nous commençons par définir ce qu'est une théorie avant d'expliquer comment on procède pour en choisir une.

En termes académiques, les théories sont des ensembles d'énoncés généraux décrivant les phénomènes réels.

Quelques définitions qu'on trouve dans des livres d'introduction à la méthodologie des sciences humaines :

Maurice Angers : « *Ensemble de termes, de définitions et de propositions, en relation les uns avec les autres, qui propose une vue systématique d'un phénomène, dans le but d'interpréter et de prédire* »

Marie-Fabienne Fortin : « *Ensemble de généralisation portant sur des concepts et des propositions précisant des relations entre des variables, destiné à expliquer et à prédire des phénomènes* »

Benoit Gauthier « *Ensemble ou système d'énoncés logiquement interconnectés de différentes façons complexes : réseau déductif de généralisations à partir duquel on peut dériver des explications ou des déductions sur certains types d'éléments connus, système inductif et réductif d'énoncés à portée plus ou moins large cherchant à expliquer et à encadrer l'état et la dynamique d'un plus ou moins grand nombre de faits en les interconnectant logiquement* »

Il existe plusieurs théories différentes, par exemple pour comprendre le développement cognitif des enfants, on peut utiliser la théorie de Piaget. On utilise le système de concepts élaboré par Freud pour comprendre le comportement humain.

Le but d'un scientifique est donc de produire des théories qui expliquent une partie de notre réalité, et de les soumettre par la suite à des tests empiriques pour les corroborer ou de les réfuter.

Sans théorie, nul chercheur ne peut produire une recherche empirique. Les théories organisent notre perception de la réalité, c'est elles qui permettent aux chercheurs d'aborder l'étude des phénomènes avec efficacité.

Exemple 1

Prenons un exemple d'une recherche fictive soulignant l'utilité des théories dans l'observation de la réalité: Un enseignant-chercheur, enseigne la science politique depuis quelques années. Au fil des années, il a remarqué un phénomène étrange : la majorité des étudiants préfèrent s'asseoir à un endroit particulier (à l'avant, au centre, à l'arrière, à gauche) dans une salle de cours. Il entreprend une recherche scientifique sur ce sujet.

Sa question est : *Quels facteurs influencent le choix d'une place dans une salle de cours fait par les étudiants ?*

Il a décidé de commencer son étude sans construire une théorie. Il procède à l'observation de groupes d'étudiants. Son esprit était une page blanche, il observe simplement ses étudiants pour voir les facteurs qui influencent le choix d'une place dans une salle.

Que dois-je observer ? Sur quoi dois-je focaliser ? Où dois-je porter mon regard ?

Il n'a aucun plan qui guide son observation de la réalité. Son esprit était vierge. Il était une sorte de caméra : Certains étudiants assis à l'arrière de la classe sont des hommes que d'autres sont des femmes. – Les femmes assises au centre portent des jupes, alors que les hommes au centre ne portent pas de jupes, mais qu'ils ont des pantalons qu'il en va de même à l'arrière et à l'avant...Il n'a pas trouvé une réponse car son observation de la réalité est interminable, incohérente et complètement inutile.

Il est revenu en arrière en adoptant une théorie expliquant le choix d'une place dans une salle de cours, disons que cette théorie (fictive) se nomme *la théorie du triangle*. Selon cette théorie, le principal facteur qui influence le choix d'une place est l'intérêt de l'étudiant pour le cours ou pour le professeur. Ainsi, si la théorie est bonne,

-Les étudiants intéressés par le cours devraient s'asseoir dans un triangle par rapport au professeur.

-Les étudiants peu ou pas intéressés par le cours devraient se placer à l'extérieur du triangle.

A ce stade de la recherche, il ne sait pas si cette théorie est valable. Pour le savoir, il faudra tenter de la falsifier en la soumettant à des tests. Mais la chose la plus certaine grâce à cette théorie, ses observations de la réalité seront beaucoup plus cohérentes et utiles que s'il n'avait pas de théorie.

C'est en ce sens que nous disons que les théories sont des modes d'organisation de la perception empirique de la réalité (Une observation empirique sans aucune théorie pour l'organiser serait inefficace.

Cette conception de l'élaboration des théories est notamment celle qu'on retrouve chez des savants (des sociologues par exemple) qui s'inspirent des premiers travaux méthodologiques.

Exemple 2

Exemples de détermination théorique de l'observation de la réalité :

Il existe plusieurs théories qui permettent d'organiser la perception des faits et de voir la réalité étudiée. Un même phénomène n'est pas observé de la même façon par des chercheurs. Le chercheur décide de porter son attention sur tel ou tel fait.

Nous utilisons un exemple de recherche en nous inspirant de l'étude classique de *Durkheim* sur le *suicide*. Cet exemple de recherche sur le suicide doit être pris pour un modèle afin que le chercheur choisissent et comprennent la construction d'une théorie.

Les opérations menant aux choix et à la modification d'une théorie :

a-L'inventaire des théories.

b-L'examen critique de ces théories

c-Le choix de l'une d'entre elles, sa modification ou la construction d'une nouvelle théorie.

D'après le chercheur, pour choisir, modifier ou construire une théorie, il faut accomplir 3 phases :

1. Inventaire des théories : Consiste à répertorier les différentes approches d'un sujet d'étude.
2. Examen critique des théories existantes.
3. Adoption, modification ou construction d'une théorie.

Il s'est retrouvé avec quatre fichiers qui correspondent aux quatre grandes théories portant sur les causes du suicide, ces théories sont :

1-Les théories des états psychologiques : le suicide serait une conséquence de la folie et d'autres troubles du comportement.

2-La théorie de l'hérédité : selon d'autres auteurs, les causes du suicide seraient héréditaires. Selon eux, certaines races sont plus disposées que d'autres au suicide.

3-Les facteurs climatiques

4-La théorie de l'imitation : selon certains chercheurs, le suicide peut être en quelques sortes contagieuses. Par conséquent, ces chercheurs suggèrent de ne pas trop parler des suicides, pour ne pas donner l'idée à d'autres de se tuer.

Il doit soumettre des théories existantes à un examen critique, les accepter, les modifier et les rejeter, chaque rejet doit s'appuyer sur des motifs, des faits ou des raisonnements. Nul ne doit jamais rejeter une théorie sans motif valable, c'est-à-dire sans motif développé avec rigueur et honnêteté.

Construire une nouvelle théorie n'est pas une mince affaire, l'inspiration dérive d'un entêtement et d'un travail acharné. Il faut souffrir, se casser la tête en se posant et reposant des dizaines de questions, lire et relire des années. C'est pour cela que les idées originales apparaissent difficilement.

Une idée originale peut être inspirée par plusieurs choses. Ce peut être des expériences personnelles, des lectures faites récemment ou il y a longtemps, des idées avancées par d'autres auteurs...

L'utilité des théories dépend des réflexions que nous faisons à partir d'elles. Ce sont des outils dont il faut se servir pour qu'ils soient utiles, ce ne sont pas des prêts-à-penser, mais des connaissances pour penser.

Les théories nous aident à comprendre des phénomènes concrets et contemporains, elles nous permettent de structurer notre pensée et d'aborder l'étude de choses qui nous concernent directement.

Intitulé du cours : Les méthodes de recherche

Plan du cours

- Les méthodes quantitatives et qualitatives
- Les méthodes scientifiques

Le chercheur doit concevoir sa recherche et penser aux moyens à utiliser à chacune des étapes : ce sera là sa méthodologie. Il n'y a pas, par ailleurs, de méthodologie idéale ou définitive, car la science est toujours en évolution.

Le problème de recherche est à la base de la méthode, le cheminement qui va être suivi, c'est-à-dire le problème de recherche envisagé amènera à opter pour une méthode quantitative ou qualitative et à utiliser pour approcher son objet d'expérimentation, l'enquête ou la méthode historique. A un niveau encore plus concret, le chercheur va s'orienter vers l'utilisation d'une technique directe ou indirecte pour aller recueillir des données dans la réalité.

Le mot méthode peut se rapporter à une façon d'envisager et d'organiser la recherche. La méthode dicte alors une manière de concevoir et de planifier son travail sur un objet d'étude en particulier.

1. Les méthodes quantitatives et qualitatives

Les deux méthodes commandent tout un ensemble de procédures différentes. Dans les recherches en sciences humaines, il faut distinguer celle qui vise la mesure des phénomènes de celle qui permettent de prélever des données non chiffrées.

a- La méthode quantitative : comme son nom l'indique, elle vise à la mathématisation de la réalité (quantité), à mesurer le phénomène à l'étude. Les mesures peuvent être du genre plus grand ou plus petit, ou numériques avec usage de calculs. *Par exemple : les élections, on fait appel à des méthodes quantitatives.*

La plupart des recherches en sciences humaines utilisent la mesure des moyennes des statistiques.

b- La méthode qualitative : vise à expliquer un phénomène, à le comprendre. On se base davantage sur l'étude de cas ou de petits nombres d'individus. Par exemple, on veut connaître les stades d'apprentissage d'un enfant, on fait appel à des méthodes qualitatives.

Les méthodes quantitatives ont longtemps été opposées aux méthodes qualitatives. Les méthodes quantitatives font appel à une mathématisation de la réalité. Elles ont été considérées au départ comme plus rigoureuses, plus scientifiques que les méthodes qualitatives. Les sciences humaines ont cru pendant un certain temps que leur développement et leur crédibilité viendraient d'une quantification de plus en plus grande de leurs recherches. Mais il est à signaler aussi que les phénomènes humains ne se luttent pas toujours à la quantification. Il faut alors se servir des méthodes qualitatives qui font davantage appel au jugement, à la finesse de l'observation ou à la compréhension du vécu des personnes. De plus, les phénomènes humains, quelle que soit la sophistication des mesures quantitatives utilisées pour les mesurer, gardent une dimension qualitative.

2. Les méthodes scientifiques

C'est la démarche des chercheurs dans tous les domaines de la science. Cette démarche a le même objectif : approfondir toujours davantage les connaissances sur le monde. Pour ce faire, chaque chercheur s'engage à soumettre à la réalité des faits...C'est ainsi que la méthode scientifique oblige à l'observation du réel et ce avec le plus d'objectivité possible. Selon Angers (2000), il existe trois méthodes qui permettent d'approcher un phénomène, il faut les connaître avant d'en arriver aux techniques de recherche. Il s'agit de :

a- La méthode expérimentale : Basée sur l'expérimentation, elle vise à établir un rapport de cause à effet entre les variables. Pour établir un rapport de cause à effet, on procède à une expérience au cours de laquelle on manipule une variable (ou plus) nommée la variable indépendante, qu'on fait varier à volonté. Cette manipulation permet d'étudier les effets de la variable indépendante sur la variable qui la subit, nommé variable dépendante.

Les travaux du physiologiste Pavlov (1849-1936) consacrent la méthode expérimentale sur les êtres vivants en vue d'en modifier les comportements. On a donc commencé à permettre les expériences sur l'humain, toujours à certaines conditions, et les recherches se sont poursuivies depuis.

b- La méthode historique : vise la reconstitution du passé par un examen des événements passés à partir principalement de documents et d'archives. Dans un premier temps, on doit rassembler les divers documents puis en faire l'évaluation ou la critique. Cette critique a deux volets : une critique externe et une critique interne.

-Une critique externe : consiste à retrouver l'origine d'un document, c'est-à-dire le dater, identifier son auteur, son lieu d'origine, ainsi qu'à évaluer son état (constater s'il est entier ou

non, altéré ou non, déchiffrable ou non) Cette démarche permet de découvrir le faux, et le repérer les erreurs possibles.

- *Une critique interne* : elle se penche sur le contenu et sur les raisons de sa production. On examine ce qui y est dit, dans quelle intention, dans quel contexte plus large ce qu'il pouvait signifier pour les contemporains de l'époque, si l'auteur a été témoin de ce qu'il rapporte, sinon sur quelles informations il s'appuie.

Donc la méthode historique une procédure de conserver des documents, elle peut s'appliquer à l'étude de tout document, qu'il soit écrit, sonore, visuel ou audiovisuel.

c- La méthode d'enquête

TD 18

Intitulé du cours : L'enquête par questionnaire

Plan du cours

- L'enquête par questionnaire
- Questions ouvertes
- Questions fermées

Le questionnaire est une suite de questions destinées à faciliter le recueil de témoignage, c'est un outil adapté pour recueillir des informations précises auprès d'un nombre important de participants.

Le questionnaire est un outil pour étudier des faits, c'est un outil de recueil des informations pour comprendre et expliquer un fait. C'est un outil collectif, quantitatif qui doit permettre des inférences statistiques.

Le questionnaire s'adresse avant tout aux personnes qui vont y répondre. Les questions doivent être claires et directement compréhensibles. Il faut prendre soin de n'utiliser que des termes apparents au langage courant et ayant une signification identique pour tous. La formulation des questions doit être simple et claire. Toute ambiguïté ou imprécision seraient de nature à recueillir des réponses fausses. Les questions ne doivent pas être longues, pour faciliter la compréhension des personnes interrogées. Elles devront proposer toutes les possibilités logiques des réponses pour éviter de mettre le répondant dans une impasse et lui faire sentir que le questionnaire ne concerne pas son cas, ce qui peut le pousser à bâcler le questionnaire.

La réalisation d'une enquête par questionnaire exige une préparation minutieuse et un temps de réalisation proportionnel, à l'importance du questionnaire, à la taille de l'échantillon et aux difficultés de terrain. Un mauvais questionnaire posé à 1000 personnes est certainement moins instructif qu'un bon questionnaire posé à 200 personnes. La phase de rédaction est essentielle dans la réussite du projet d'enquête

- Il faut se poser les bonnes questions.
- Qu'est-ce que je cherche ?
- Chacune des questions est-elle strictement nécessaire ?
- Une seule question suffira-t-elle pour obtenir cette information ?

-La personne interrogée sera-t-elle en mesure de répondre ?

-La personne interrogée voudra-t-elle fournir l'information exacte ?

Avant de rédiger un questionnaire, vous devez devenir un spécialiste du problème à analyser. Un bon questionnaire n'a pas pour finalité de connaître un problème, mais d'en qualifier les composants. La réalisation d'une enquête par questionnaire n'est pas un exercice facile. Il faut savoir rebondir sur les propos de son interlocuteur pour l'amener à préciser ses dires, illustrer ses impressions par des exemples concrets et repérer où il convient d'approfondir.

Vous décidez de réaliser un questionnaire quand vous pensez que c'est la meilleure méthode d'investigation possible compte tenu de votre objet de recherche. C'est en fonction de vos hypothèses que vous allez construire vos questions. Les réponses obtenues devraient ainsi vous permettre de valider ou non les réponses provisoires que vous avez construites en regard de votre question de recherche.

a) L'introduction du questionnaire

Un questionnaire comporte généralement les parties suivantes :

Tout questionnaire doit être introduit par des phrases explicatives qui doivent :

- ✓ Indiquer le nom de l'organisme qui réalise l'étude, autrement dit préciser ses références
- ✓ Préciser les buts de l'étude en soulignant son importance. Pour un questionnaire sur l'éducation,

On peut souligner l'importance de l'étude pour l'avenir de la jeunesse....

✓ Montrer à la personne interrogée pourquoi on l'a choisi et la nécessité qu'elle a de répondre aux questions

- ✓ Il faut également garantir l'anonymat et remercier l'enquêté des sacrifices de son temps

L'introduction doit être brève, efficace. Très souvent, c'est à l'enquêteur, qu'incombe la lecture de l'introduction.

Exemple : Enquête auprès des visiteurs du musée de la Boissellerie – Bois d'Amont

Bonjour, Madame, Monsieur, nous effectuons une étude auprès des visiteurs du musée et nous vous demandons de bien vouloir répondre aux quelques questions suivantes.

Nous vous remercions vivement de votre participation

Musée de la Boissellerie .Musées des Techniques et Cultures Comtoises. Laboratoire Culture et Communication – Avignon

1- Une partie présentation/instruction destinée aux enquêteurs:

Titre de l'enquête, présentation de l'organisme, présentation de la raison de l'enquête, le plan sommaire du questionnaire.

2- Des questions pour l'échantillonnage par quotas : Sexe ? Age ?

3- Des questions de comportement : Fait quoi ?, où ?, quand ?, etc.

4 -Des questions d'opinion : Que pensez- vous de ?, donner votre avis sur.

5- Des questions de motif : pour quelles raisons ?

6- Des questions relatives aux caractéristiques individuelles :

Age, sexe, état matrimonial, enfants, niveau d'études, etc.

b) Les questions

On distingue deux formes de questions : ouvertes et fermées

Les questions fermées à réponse unique : ce sont les questions les plus simples. La question est le plus souvent sous forme interrogative, ce qui provoque des réponses d'approbation ou évaluation sur une gamme de jugements prévus.

Q : Avez-vous déjà fréquenté la galerie d'art ?

Oui Non

Q : Si oui, combien de temps y avez-vous passé ?

1- J'y suis passé sans m'y arrêter !

2- Entre 1 et 5 min

3- Entre 5 et 10 min

4 -Entre 10 et 15 min

5 -Plus de 15 min

L'avantage des questions fermées est le suivant

- Facilité de faire un questionnaire/Facilité pour coder un questionnaire / Facilité de réponse pour le questionné.

Les questions ouvertes : ce type de questions ne canalise absolument pas l'enquêté qui exprime librement son opinion. Permettent de s'exprimer et de donner plus librement son point de vue, le participant peut s'exprimer en utilisant ses propres termes, elles peuvent

donner naissance à des réponses inattendues, qui feront évoluer la recherche dans de nouvelles directions.

Exemple : Que pensez-vous de votre visite ?

Que pensez-vous des musées d'art ?

Les avantages des questions ouvertes sont les suivants

- On ne contraint pas le sujet à donner une réponse qui ne lui correspond pas tout à fait. Dans les questions fermées, le sujet doit choisir ou non. Parfois, son point de vue est plus nuancé. La question ouverte va lui permettre de s'exprimer. Très souvent les questions fermées provoquent un sentiment de frustration, on ne se sent pas concerné et l'on est obligé de répondre,

- La question ouverte est plus vivante, plus motivante. La question fermée provoque souvent des réponses automatiques entre le oui et le non, sans que l'interviewé ne réfléchisse vraiment. Il y a une implication de l'interviewé dans les questions ouvertes,

- Elle peut faire apparaître des informations auxquelles on n'aurait pas pensé, même avec une pré enquête pour construire un questionnaire. En interrogeant seulement quelques personnes, il est impossible de passer en revue toutes les opinions, la question ouverte permet de rattraper des outils, de palier l'inefficacité de certaines questions mal formulées par rapport au problème (on peut passer à côté d'un point important).

Exercice : Trouvez un ensemble d'exemples de questionnaire pour faire des enquêtes dans les secteurs suivants :

Femme- sport et bien être / Internet / Parent- enfant / l'Algérie et l'automobile.

Exemple

-Dans quel quartier résidez- vous ?

-Dans quelle tranche d'âge se situent vos enfants ?

- Moins de 10ans
- De 10 ans à 13 ans
- Plus

-Pratiquez-vous une activité sportive ?

- Oui, j'en pratique

- Oui, mais occasionnellement
- Non

- Quelle type d'activités pratiquez-vous ?

- Vélo
- Gymnase /
- Yoga
- Course
- Autres

-Pour quelle raison pratiquez-vous des activités sportives ?

Se détendre / Se relaxer / Réduire le stress / Se défouler / Développer sa force physique.

TD 19

Intitulé du cours : L'introduction et la conclusion d'un travail de recherche

Objectif : La fin de la séance, l'étudiant sera capable de

- Connaître les composantes d'une introduction et d'une conclusion d'une recherche.
- rédiger une introduction et une conclusion.

Plan du cours :

- Définition de l'introduction d'un travail de recherche
- Que doit contenir une introduction.
- Définition de la conclusion d'un travail de recherche.
- Que doit contenir une conclusion.

1. Qu'est-ce qu'une introduction ?

La rédaction d'une introduction de recherche est une chose assez ardue, c'est une partie importante de votre travail, dont le but est de démontrer la solidité de vos connaissances et de votre compréhension. Une introduction bien écrite donne le ton à votre document, attire et accroche l'intérêt du lecteur et précise vos hypothèses. Sa longueur varie selon la nature de la recherche.

2. Que doit contenir une introduction ?

Elle doit contenir les 5 éléments suivant :

- ✓ Une accroche : qui attire l'attention du lecteur et lui donne envie de lire l'ensemble du travail
- ✓ Une présentation du contexte de l'étude qui amène le sujet en partant d'un thème général. D'une part, vous devez situer le travail, délimitez les différentes facettes du sujet, et d'autre part, justifiez l'importance du sujet, son intérêt ainsi que son actualité.
- ✓ Énoncez clairement votre problématique et les questions de recherche qui montrent au lecteur l'ambition de votre travail.
- ✓ Un paragraphe qui présente la méthodologie suivie.
- ✓ Enfin, une annonce du plan qui montre la logique de votre raisonnement et qui justifie l'organisation des parties du mémoire.

L'introduction de mémoire doit permettre au lecteur de connaître non seulement le cadre du mémoire, le thème à étudier, la problématique et bien sur le plan. Il faut que l'introduction soit suffisante pour inciter le lecteur à s'intéresser au contenu. Les clés d'une bonne introduction consistent à bien situer le sujet, à mettre en exergue son intérêt.

3. Qu'est-ce qu'une conclusion ?

Pour rédiger une conclusion pertinente et éclairante, il faut rédiger une bonne introduction.

4. Quelles informations mettre dans une conclusion ?

La conclusion se construit en réponse à l'introduction

✓ La problématique

Le but d'une conclusion est de répondre à la question centrale de recherche. Commencer par réintroduire votre problématique au début de la conclusion de votre mémoire.

✓ Il faut tirer les conclusions de vos résultats de recherche, insister sur les principaux résultats de votre recherche et tirer une réflexion globale.

✓ Dans votre conclusion, il faut terminer par une ouverture. Vous pouvez ouvrir le lecteur sur une limite de votre travail, un fait qui relance le débat ou une observation qui questionne un autre sujet du thème.

La conclusion est aussi importante que l'introduction, elle donne la dernière impression sur le mémoire. De ce fait, sa rédaction doit se faire correctement. Elle est courte par rapport à l'introduction en présentant les éléments essentiels tels que l'aboutissement de la recherche.

-Même si la conclusion reprend l'essentiel de ce qui a été dit, elle est loin d'être un résumé, car elle se base sur les principaux résultats de l'étude et en tirer une réflexion globale.

-Pour se rappeler les points essentiels de la conclusion, il faut les lister et les ordonner, il faut formuler des phrases simples, mais suffisamment claires pour faciliter la compréhension de l'écrit.

Exercice :

-S'agit-il d'une introduction ou une conclusion ?

-Dites à quelle section de l'introduction ou de la conclusion correspond chacun de ces passages.

Exemple 1 : Après avoir décrit le contexte technologique, nous analyserons les effets actuels et futurs de l'évolution des TIC sur la culture et la société et ensuite, son impact sur l'emploi. La première partie sera consacrée à la présentation de.... Suivra, en second lieu, Dans la troisième partie, nous exposerons ...

Exemple 2 : Au Québec, l'évolution des TIC a déjà provoqué des changements majeurs au niveau des emplois. Nous avons choisi d'analyser l'évolution des TIC dans la profession et le travail du météorologue parce qu'il s'agit là de notre choix de carrière.

Exemple 3 : L'évolution rapide Technologies de l'Information et des Télécommunications (TIC) depuis les années 1990 touche le monde du travail de plein fouet.

Exemple 4 : Nous voudrions comprendre en quoi l'Allemagne traite la problématique du chômage différemment de la France, si ces stratégies sont efficaces en termes de croissance et si ces pratiques sont applicables en France. »

Exemple 5 : Il est ressorti de cette analyse que la société chinoise traditionnelle ainsi que la société européenne à l'époque du Moyen Âge sont structurées selon le modèle patriarcal. En effet, les hommes détiennent le pouvoir de façon systématique et ils bénéficient de privilèges dont sont privées les femmes.

Exemple 6 : Le Québec multiethnique sera-t-il une société fragmentée en groupes ethnoculturels vivant séparément? À l'inverse, sera-t-il unifié et capable d'affronter solidairement les défis qui ne manqueront pas de s'imposer au cours du 21e siècle? Seul le temps dira laquelle de ces deux avenues possibles constituera l'avenir de la société québécoise

Exemple 7 : L'une des principales causes des écarts de santé entre riches et pauvres est la capacité d'intervention des individus sur leur propre vie, qui varie grandement en fonction de la classe sociale. Les différences dans les habitudes de vie sont également importantes, notamment le tabagisme, l'alimentation et la pratique de l'activité physique. Enfin, le stress est lui aussi apparu comme une cause non négligeable de la surmortalité des personnes pauvres.

Exemple 8 : Il résulte de la recherche effectuée que le fait de vivre avec une personne malade comporte de nombreuses implications pour les personnes aidantes, lesquelles sont majoritairement des femmes. Il a été démontré que les aidants subissent des conséquences souvent dommageables pour leur santé, autant physique que mentale. Puis, les avantages positifs qui résultent de la relation d'aide ont également été mis en évidence.

Correction

Exemple 1 : Il s'agit d'une introduction (Présentation du plan)

Exemple 2 : Il s'agit d'une conclusion

Exemple 3 : Une introduction (Une accroche, le début)

Exemple 4 : Une introduction (L'objectif)

L'exemple 5 : Une conclusion (Présentation des résultats)

L'exemple 6 : Une conclusion (Ouverture vers un autre aspect)

L'exemple 7 : Une conclusion (Présentation des résultats)

L'exemple 8 : Une conclusion (Présentation des résultats)

TD 20

L'intitulé du cours : L'exposé oral

Objectifs : L'étudiant sera capable de présenter un travail oral devant un public et de respecter les règles d'un exposé oral.

Plan du cours

- Les parties de l'exposé oral.
- La présentation de l'exposé.
- Les signes révélateurs.

Certaines épreuves exigent un oral : la soutenance du rapport de stage et la présentation des travaux réalisés : l'exposé est une composante de la communication

-Un exposé est la transmission orale des connaissances, il ne suffit pas de bien connaître son sujet pour le faire comprendre à son auditoire : Expliquer c'est d'abord savoir communiquer, c'est donner à quelqu'un les moyens de comprendre et la compréhension intervient à plusieurs niveaux...

Auparavant, la prise de parole était réservée à une élite ou à des spécialistes. Aujourd'hui, tout le monde ou presque est appelé à avoir l'occasion de s'exprimer, soit avec une autre personne, soit dans un groupe, soit devant un large auditoire. Cependant, un exposé enrichissant dépend de deux choses :

- ✓ *De son fond* : la densité du message à communiquer
- ✓ *De sa forme* : la façon dont il est exprimé

1. Les trois parties de l'exposé

a-L'introduction : doit éveiller l'intérêt des auditeurs (situer le sujet dans son contexte en disant pourquoi il est nécessaire d'aborder ce sujet, préciser la problématique et annoncer le plan, autrement dit, l'introduction a pour objet de situer le sujet par rapport au problème d'ensemble, de préciser le contenu et l'orientation de ce qui va être dit, afin que dès le départ, l'auditoire sache ce dont il va être question, c'est l'éclairage d'ensemble de l'intervention.

b-Le développement : découper l'exposé en parties et en sous parties, suivant le plan annoncé, son organisation est déjà signalée au public : les idées clés, synthèse, connecteurs logiques...

Le développement est avec des idées principales et des idées secondaires :

Les idées principales : deux ou trois par exposé, de façon à permettre la compréhension. Trop d'idées principales ne permettent pas de dégager le sens du message.

Les idées secondaires : à l'intérieur de chaque idée principale, dégager les idées secondaires de façon à rendre plus clairs le déroulement de la pensée et de sa compréhension. Elles permettent en outre à l'auditoire de découvrir plus rapidement la structure de l'exposé.

c- La conclusion : Ne terminons jamais une intervention sans faire la synthèse de ce qui a été dit, afin de rappeler clairement le sens de ce que l'on a dit et d'orienter ceux qui nous écoutent vers une attitude active après l'exposé.

Elle englobe brièvement les points traités, elle se termine par une solution, un message, ou elle se termine par une ouverture sur un autre aspect, elle peut aussi amorcer l'ouverture du débat qui suit l'exposé.

Les notes : Elles guident l'orateur sans l'emprisonner dans un texte (des idées directives mots clés, schéma...

- A la vue de chacun de ces mots clés s'organise l'improvisation qui permet de s'adresser à l'auditoire par la parole et par le regard.

- Le tableau : il est réservé à l'écriture d'un mot difficile, à une explication, on parle en même temps qu'on écrit et on ne tourne pas le dos au public

2. La présentation de l'exposé

Le visage, la voix, les mains, les gestes sont des moyens que nous avons à notre disposition pour transmettre une information et jouer un rôle dans la communication

- La voix : c'est un organe avec lequel nous parlons, c'est la voix qui facilite ou gêne le contact. Elle doit être claire, assez forte ; Pour qu'on vous écoute, il faut qu'on vous entende ; pour se faire comprendre, on articule, le débit est ralenti, les intonations varient, il y a des auditeurs qui ont besoin de prendre des notes il est donc important de s'exprimer de façon intéressante.

- L'expression : les phrases sont courtes, complètes, on adapte un vocabulaire à l'auditoire, on explique les mots techniques, on élimine la familiarité et les mots parasites (euh, ben, hein, quoi ...

- Le corps : On parle avec son regard, ses mimiques et bien sur sa voix ; le déplacement, les gestes introduisent la vie, l'ambiance, on peut utiliser les mains avec

l'intention de transmettre des messages... pour communiquer, le regard se pose tour à tour sur chaque auditeur ; les mimiques miment le propos

3. Les signes révélateurs

Par manque d'expérience, s'est développée une peur irraisonnée due au fait que nous ne nous croyons pas capables de parler clairement, que nos idées, nos expériences personnelles ont peu de valeur par rapport à celles des autres. Ce sentiment d'infériorité provoque en nous une série de réactions néfastes à la communication :

- Timidité excessive qui nous paralyse.
- Repli sur soi et fermeture aux autres pour nous protéger contre un danger imaginaire.
- Passivité : nous n'osons rien dire, rien entreprendre, de peur de n'être pas à la hauteur.

A l'insu de l'orateur, son corps parle de lui ; si les signes sont forts, le message qu'il envoie peut détourner l'attention de l'auditeur.

- La voix tremble, manque de volume : l'orateur est dominé par le stress
- Le regard est fuyant, instable dans le vide : il manque d'assurance, refuse de communiquer
- Les mains se portent sur les cheveux, le visage, les lunettes par exemple : il a besoin de se rassurer, il est tendu
- Le balancement d'un pied sur l'autre indique la nervosité ou bien l'hésitation

Notre comportement extérieur donne une image de nous, les épaules en avant, le dos rond, ce qui ne favorise ni l'expression, ni la spontanéité, cela provoque de bégaiements...ces apparences rendent le contact difficile, non seulement les autres n'osent pas intervenir et aussi notre comportement n'invite pas les autres à venir vers nous.

Exercice : La gestuelle manuelle doit accompagner le discours, elle le dynamise. Quelques significations de gestes des mains à interpréter :

- Paume vers le bas : autorité, réduction de la communication
- Paume face à face : désir d'être compris par l'interlocuteur, supplié...
- Mains en ciseaux : couper la communication, stopper...
- Pince pouce index : recherche de précision dans l'explication
- Index tendu : désigne avec force, menace, direction...

-Poing fermé : évoque la force, la conviction, la certitude, le succès...

Tout le monde peut s'exprimer verbalement

-Ce n'est pas seulement un don qui est inné : Certain pensent que les orateurs de talent sont rares, que peu de personnes sont capables d'emballer des foules. Or, le problème n'est pas là. Il n'est pas demandé à tout le monde de faire des discours, mais, chaque jour, nous sommes tous appelés à parler. Il est donc nécessaire de travailler pour développer nos capacités.

- Pour cela, une méthode simple : chercher en nous les dons propres que nous avons, parole facile, travail acharné, contact naturel, sympathie spontanée... Ce sera la base sur laquelle nous pourrons nous appuyer pour développer en nous les qualités nécessaires à l'expression orale pour nous permettre d'être compris par tous en toute circonstance.

Les exigences envers nous-mêmes :

Etre cultivé : Avoir acquis une somme de connaissances suffisamment importantes pour permettre à l'orateur de situer chacune de ses interventions dans son contexte global, mais aussi pour avoir le sens du relatif car on ne peut prétendre tout connaître sur un sujet.

Être compétent : N'acceptez pas de parler de n'importe quel sujet si vous n'êtes pas compétents. Ne croyez pas que quelques documents et quelques contacts suffiront à votre préparation. Spécialisez-vous sur certains sujets afin que l'on puisse faire appel à vous, même à l'improviste. Refusez d'improviser ou d'être superficiel.

Être informé : Les choses évoluent très rapidement. Tenez-vous informé en permanence de tout ce qui paraît sur le sujet, des nouvelles orientations ou hypothèses ; même si vous ne les faites pas vôtres, il faut pouvoir en parler. Sans information permanente, votre compétence et votre culture s'amenuiseront.

Être consciencieux : Savoir préparer consciencieusement une intervention n'est pas chose facile, surtout si l'on n'a pas l'habitude.

Être communicatif : La communication est à la base de toute expression orale. Or, il arrive que nous n'arrivons pas à surmonter certains obstacles matériels (rapidité d'élocution, vocabulaire) ou psychologiques (sentiments d'incompétence, que d'autres feraient mieux, manque de conviction). Il faut surmonter ces obstacles afin d'être en communication étroite avec l'auditoire par le message à faire passer, par la conviction qui nous anime, en sachant nous situer au niveau de ceux qui nous écoutent.

Être un homme de dialogue : C'est-à-dire ne pas croire que ce que nous disons est l'unique vérité. Certes, il faut parler pour exprimer notre conviction mais savoir, en même temps, que d'autres peuvent penser différemment.

Vous êtes vu :

L'orateur parle avec tout son corps qui suit et souligne le rythme de l'élocution. Un orateur qui se tiendrait comme une statue ou comme une girouette n'accrocherait pas l'auditoire. Il faut arriver à une maîtrise de son corps pour qu'il accompagne et souligne le contenu de notre message.

a- Le visage : doit être le reflet de vos paroles, que vos sentiments se lisent sur vos traits comme sur un livre ouvert

-Sachez sourire, car le sourire et le rire sont communicatifs. Ils détendent l'atmosphère et, surtout, établissent un contact affectif toujours apprécié.

b- Le regard : Il permet le contact avec la salle, c'est pour cela qu'il faut éviter deux dangers : celui de regarder au-dessus des auditeurs et celui d'être plongé dans ses papiers, car dans les deux cas, le contact ne s'établit pas.

- Il favorise l'écoute : quand vous conversez avec quelqu'un, vous préférez que l'on vous regarde dans les yeux. Tout regard fuyant vous gêne. Il en est de même avec un grand public. Pour cela promenez votre regard dans la salle de façon à ce que chacun ait l'impression que c'est à lui que vous parlez.

d- Les gestes : Ce sont les accessoires principaux de la gesticulation oratoire, de leur maîtrise et de leur contrôle dépendra en partie le contact avec le public.

Ayez :

Des gestes souples : qui expriment votre décontraction

Des gestes adaptés : à votre style personnel

Des gestes mesurés : correspondant au contenu du sujet

Des gestes significatifs : pouvant être facilement compris de tous

e- La station : Doit-on parler debout ou assis ? Cela dépend de chaque personne, mais aussi du sujet et du nombre d'auditeurs.

- *La station assise* favorise le calme, l'exposé paisible, les contacts familiers, devant un petit auditoire.

- *La station debout* se prête aux fortes émotions, aux mouvements oratoires, donne vie et spontanéité à la parole. Attitude souhaitable dès qu'un auditoire est nombreux.

f- Le corps : est un intermédiaire qui parle au même titre que la voix. Chacun des éléments de notre corps contribue à faciliter ou à bloquer le contact. Il faut apprendre à se décontracter et surtout à maîtriser son corps, son visage, ses gestes, comme on apprend à maîtriser sa voix ou un message.

Vous êtes entendu :

a--L'intonation : Parler de façon impersonnelle trahit clairement un refus de contact.

b- Le débit : Plus votre auditoire n'est nombreux, plus vous devez parler lentement, car la capacité d'écoute d'une foule est moins rapide que celle d'un individu.

Trois dangers vous guettent :

Parler trop vite et vous ne serez pas suivis.

Parler trop lentement et vous fatiguerez l'auditoire

Parler lentement, mais en faisant de nombreuses pauses, de nombreux silences, dans ce cas l'attention se détourne et personne ne suit plus.

Il faut être capable de parler lentement, de façon régulière, afin que l'attention de l'auditoire ne se relâche pas, tout en suivant sans fatigue vos développements.

b-Le trac : Chaque fois que nous avons à faire à un nouvel auditoire, ou que nous abordons un nouveau sujet, nous avons tous une certaine appréhension. Ce phénomène est normal. Si un jour vous ne le ressentez plus, c'est un signe que vous n'êtes plus prêts à faire votre autocritique pour évoluer sans cesse et vous perfectionner sans arrêt.

Pour y remédier, deux remèdes simples : respirez profondément et ensuite jetez-vous à l'eau en vous laissant prendre par votre sujet.

L'articulation : Au minimum, la prononciation doit être nette, c'est-à-dire :

-*Distincte*, pour que chaque mot soit entendu clairement.

-*Ferme*, de façon à montrer l'assurance que l'on connaît son sujet.

-*Souple* : pour faire ressortir toutes les nuances de notre pensée.

-*Musicale* : pour donner à l'auditoire une satisfaction auditive qui facilite son attention en le gardant sous le charme d'une voix capable de jouer avec toutes les nuances possibles.

Le style :

Ce qu'il est :

-Façon particulière dont chaque individu exprime sa pensée, ses émotions, ses sentiments « Le style est l'homme même », disait Buffon. Cela signifie que transparaît notre personnalité à travers la façon dont chacun de nous s'exprime. Notre style ressemble à notre vie, à ce que nous sommes.

Mais tout style personnel peut s'améliorer pour peu que nous le désirions et acceptions de faire les efforts nécessaires. Dans ce cas, le style devient l'ensemble des procédés que nous utiliserons pour exprimer notre pensée en utilisant les ressources d'une langue, le choix des mots, les tournures de phrases, la recherche d'une certaine harmonie.

Exercice : Savez-vous bien communiquer ?

Testez vos réflexes

Cochez la réponse qui vous convient. Vous n'avez qu'un seul choix

Toujours Parfois Jamais

1. Quand vous parlez aux autres, pensez-vous qu'ils vous comprennent bien ?
2. Demandez-vous aux autres de donner leur opinion ?
3. Préparez-vous à l'avance ce que vous allez dire lors d'un exposé ?
4. Essayez-vous de trouver quelque chose de positif à dire même si vous devez faire des remarques ou des critiques ?
5. Accompagnez-vous vos critiques de suggestions et d'orientations sur ce que la personne pourrait faire pour s'améliorer ?
6. Demandez-vous des éclaircissements lorsque vous n'avez pas compris ce qu'on vous a dit ?
7. Essayez-vous de comprendre le point de vue des autres ?

Résultat du test

Pour les réponses « toujours » : 3points / « parfois » : 1point / « jamais » : 0 point.

❖ Si vous avez entre 25 et 30 points, vous savez bien communiquer ; vous êtes attentifs et disponible car vous vous intéressez à ce qui vous parle. C'est très bien.

❖ Si vous avez entre 15 et 25 points, vous avez des qualités d'écoute certes mais vous ne donnez pas d'importance aux éléments périphériques (gestes, attitudes) de vos interlocuteurs ce qui vous éloigne de la véritable communication. Changez d'attitudes et vous vous découvrez.

❖ Si vous avez entre 10 et 15 points, vous avez des difficultés de concentration ; vous n'êtes pas sûr de vous ; vous centralisez la communication sur vous-même et vous vous n'accordez aucune importance aux autres. Changez votre manière de communiquer et soyez plus calme, plus serein et essayez de connaître et découvrez les autres. Vous apprendrez beaucoup de choses et c'est à votre avantage.

Références bibliographiques

- Charles Maccio. 1987. *Pratique de l'expression orale*. Editions Chronique sociale de France. Collection Synthèse. Lyon-4^o trimestre
- Raymond Robert Tremblay et Yvan Perrier. 2006. *Savoir plus : outils et méthodes de travail intellectuel*. Les Éditions de la Chenelière inc, 2e éd. [probleme_recherche\[1\].pdf](#)
- Touré, M. 2007. *Introduction à la méthodologie de la recherche*. L'Harmattan. Paris.
- Bertrand Maria. 2009. *Comment se documenter ? Formateurs, enseignants, étudiants*, Edition De Boeck, Bruxelles.
- Guédon Jean-François. 2015. *La note de synthèse*, Edition d'organisation, Paris.
- Lamoureux, A. 1995. *Recherche et méthodologie en sciences humaines*. Laval, QC : Editions Etudes vivantes.
- Marie France. 2011. *Comment faire travailler efficacement des élèves en groupe*, Edition De Boeck Supérieur.
- Postal Patricia-Richard. 2015. *Techniques de prendre des notes vite et bien*, Edition Eyrolles, France.
- Simonet Renée. 2004. *Former à l'écoute, 55 fiches de formation à l'écoute*, Edition d'organisation, Fiches E.O- Formation permanente.