



Méthodologie de Travail Universitaire



Aix*Marseille
université

The logo of Aix-Marseille Université features a stylized blue and yellow swoosh mark to the left of the text "Aix*Marseille université". The word "Aix" is in black, "Marseille" is in bold black, and "université" is in light blue.



Le métier
d'étudiant



Méthodologie de Travail Universitaire

+ Plan de la séance

■ Pourquoi ce cours ?

- Objectifs
- Programme du Td
- Modalités d'évaluation

■ Le métier d'étudiant

- Les conseils des professeurs
 - * Qu'est-ce qu'un enseignant chercheur ?
- Les 4 points clés
- Les productions attendues à l'université
- Les outils disponibles

■ Le Dossier MTU

+ Pourquoi ce cours ?



- Réussir la **transition** entre le Lycée et l'Université
- Vous donner des **méthodes de travail**
- S'entraîner à l'**acquisition et au traitement des connaissances**

+ Objectif du cours de méthodologie

1- Apprendre à repérer la connaissance

Études d'articles scientifique, d'articles de journaux, extraits de livres, etc.

2- Apprendre à analyser la connaissance

Comprendre, raisonner, organiser, critiquer

3- Apprendre à utiliser la connaissance

Argumentation écrite, synthèse, développement, présentation orale,

+ Programme des séances

- Séances 1 - 2 : "être étudiant en LEA" ; constitution des groupes ; consignes du dossier MTU ; document auto-évaluation
- Séances 3 - 4 - 5 : fiches de lecture, prise de notes, référencement et bibliographie, recherche documentaire, recherche scientifique
- *Ouverture du TP à la BU du 06 octobre au 22 octobre 2021.*
- Séances 6 - 7 - 8 oraux d'étape intermédiaire "question de recherche"
- *Vacances de la Toussaint*
- Séances 8 - 9 - 10 - 11 :
- Rudiments de statistiques
- Travail sur le dossier en TD
- Date de remise du dossier : vendredi 10 décembre 2021

Modalités d'évaluation du TD MTU

7

Le cours de MTU est validé en première session en Contrôle Continu Intégral (CCI), correspondant à trois notes obligatoires :

- La validation du TP de formation à la recherche documentaire (à distance, sur Ametice)
- Oral + participation
- Dossier MTU

Si l'étudiant n'a pas obtenu ses trois notes (absence lors d'une évaluation, dossier non rendu ou rendu en retard, session de formation non validée avant la date limite, ...) il est automatiquement noté « Défaillant » à l'UE qui ne peut être validée par compensation.

En cas d'absence justifiée lors d'un rendu de dossier, l'étudiant doit fournir à son enseignant un justificatif médical dans un délai maximum de 5 jours. Dans ce cas, l'enseignant décide de mettre ou de ne pas mettre en place une épreuve de remplacement pour éviter la mention « Défaillant ».

Assiduité

- Nous enregistrons tout travail non rendu et attendu
- Toute absence non justifiée lors d'un examen de contrôle continu vous vaudra un 0 avec défaillance dans l'UE

S'adresser au secrétariat pour justifier ses absences dans les plus brefs délais

Modalités de validation de la licence

Le règlement de scolarité : les points clés

Article 1er : organisation générale des parcours de Licence

Article 2 : validation du parcours de formation

Article 3 : absences, assiduité

Article 4 : progression dans le parcours Licence

+ Le métier d'étudiant

- Les 4 conseils de vos professeurs
- Les 4 points clefs
- Les productions attendues
- Les ressources disponibles

+ Qu'est-ce qu'un enseignant chercheur ?

Missions

- « Les enseignants-chercheurs participent à l'élaboration, par leur recherche, et assurent la transmission, par leur enseignement, des connaissances au titre de la formation initiale et continue incluant, le cas échéant, l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.
- Ils assurent la direction, le conseil, le tutorat et l'orientation des étudiants et contribuent à leur insertion professionnelle.
- Ils organisent leurs enseignements au sein d'équipes pédagogiques dans tous les cursus universitaires et en liaison avec les milieux professionnels.
- Ils établissent à cet effet une coopération avec les entreprises publiques ou privées ».

Code de l'Éducation

Différents statuts d'enseignants : vacataire / doctorant /ATER /maître de Conférence / professeur d'Université

Les 4 conseils de vos professeurs

Conseil 1 : assister aux cours magistraux

Forte corrélation entre l'assiduité et la réussite en première année

Petit rappel : plus de 40% des étudiants échouent en première année (y compris abandon)

L'attention en cours c'est 70% du travail d'étudiant

Les 4 conseils de vos professeurs

Conseil 2 : travailler régulièrement

Relire les notes du dernier cours la veille du prochain cours (travail de la mémoire à long terme)

S'avancer sur les travaux à rendre

Cela permet de poser des questions à l'enseignant si vous rencontrez des difficultés, et aussi de gérer le stress

Compléter régulièrement le cours de recherches personnelles : manuel, actualité etc.

Les 4 conseils de vos professeurs

Conseil 3 : travaillez en groupe

Il permet de compléter ses connaissances par celles des autres, de confronter des points de vue, des interprétations

C'est lorsque l'on **réexplique** quelque chose que l'on se rend compte de ses difficultés



Lors des examens, on vous demande de réexpliquer ce que vous avez appris, il vaut mieux **l'avoir fait avant** pour se rendre compte de ses lacunes

- Constituez des groupes pour chaque TD sur les réseaux sociaux sur le BV etc.
- Travaillez en petit groupe, donnez-vous des rdv fixes à la bibliothèque par exemple (des salles sont à votre disposition vous pouvez les réserver d'une semaine sur l'autre)
- Pour être efficace, il ne faut pas être plus de 3/4 à travailler ensemble.

Conseil pratique : faites relire vos copies par d'autres étudiants

Les 4 conseils de vos professeurs

Conseil 4 : sollicitez vos professeurs

- L'isolement est une des causes majeures du décrochement
- Si vous rencontrez des difficultés, parlez-en immédiatement à vos professeurs
- N'hésitez pas à leur poser des questions d'une séance sur l'autre
- N'attendez pas d'être complètement submergé pour demander de l'aide (cause n° 1 d'abandon)

Les 4 points clés

- 1. La prise de notes**
- 2. Le travail du cours = compréhension**
- 3. La mémorisation**
- 4. La structuration du temps**

+ Le métier d'étudiant

Les 4 points clés

1. La prise de notes

Elle favorise la compréhension et la mémorisation du cours
(résultat de recherches en psychologie cognitive)

→ Ne vous contentez pas d'écouter et de récupérer un cours déjà rédigé !

Vitesse moyenne d'écriture : 0,2 / 0,3 mots à la seconde
Jusqu'à 0,5 mots avec un système d'abréviation performant

Vitesse moyenne de diction : 2 / 3 mots seconde

- L'abréviation est indispensable
- Mais elle ne doit jamais être utilisée dans des travaux destinés à autrui

Conseil pratique : ne pas hésiter à demander au professeur de répéter, d'aller moins vite, ou d'écrire au tableau

Les 4 points clés

2. Le travail du cours = compréhension

Le cours pris en note ne représente que la moitié du cours

Vous devez vous **réapproprier** le cours en l'augmentant de votre propre travail :

- faire des liens entre les idées, les chapitres, avec les autres cours,
- réarranger les informations, changer le plan du cours,
- ajouter commentaires, transitions, conclusions, déductions,
- supprimer des informations,
- trouver des exemples pour illustrer la théorie,
- se demander « à quelle question je réponds avec cette idée ? »,
- aborder les thèmes par les problèmes qu'ils posent,
- raconter une histoire à partir du cours,
- réexpliquer cette histoire à d'autres personnes.

Les 4 points clés

3. La mémorisation

Attention, il faut déconstruire l'idée suivante :

« si j'ai compris je n'ai pas besoin d'apprendre »

La répétition est utile et même indispensable pour l'apprentissage

Mais la mémorisation du cours doit venir après la compréhension

Le multimodale renforce les apprentissages : travailler de différentes manières augmente l'efficacité de la mémorisation

Conseil pratique : Apprendre peu et souvent plutôt que tout en une fois

Les 4 points clés

4. La structuration du temps

Vous devez structurer votre temps, c'est un facteur de réussite important

D'abord il faut connaître **les crédits alloués à chaque matière**, ce qui est une indication grossière du temps à passer sur chaque cours

Conseil pratique : Vous pouvez vous donner un cadre journalier fixe : en semaine, entre 9h et 19h j'étudie (en cours ou à la bibliothèque)

+ Le métier d'étudiant

La planification du temps en trois étapes

Identifier

- Lister toutes vos tâches en les classant par dates d'échéance (jour, semaine, mois)
- Faire cela chaque début de semaine
- Livrable : Liste Maîtresse (LM)

Répartir

- Répartir ces tâches dans la semaine en leur donnant une plage horaire
- Attention : vous passez un contrat avec vous-même. Soyez réaliste !

Exécuter

- Réaliser les tâches au fur et à mesure que vous les avez programmées
- Barrez les tâches réalisées
- Reprogrammez celles que vous n'avez pas pu faire
- Ne prenez pas d'avance si vous avez fini. Faites autre chose !

+ Le métier d'étudiant

Les principales productions attendues à l'université

La note de synthèse

- Document impersonnel qui doit faire le point sur une question précise afin que le destinataire prenne connaissance de façon claire et appropriée de l'essentiel d'un dossier
- Par rapport au résumé, la note de synthèse exige un travail de **rapprochements** de différents documents, d'analyse, de mise en ordre => **élaboration d'un plan**
- On ne demande pas de prendre position, ni d'exprimer un avis qui ne figure pas dans le dossier
- Travail de problématisation différent de la dissertation. Le plan de la note de synthèse répond directement au sujet en essayant de rassembler au mieux les différentes idées pertinentes présentes dans le dossier

La préparation des examens

Comment s'organiser

Nombre de matières à réviser ?

Les **classer** par ordre d'importance en fonction de **critères objectifs** (écrit/oral, place de la matière dans votre parcours professionnel...)

Ensuite, faites-vous un **planning**

Dans votre planning, attribuez un temps déterminé à chaque matière
Ce temps doit varier en fonction de **votre classement et de l'état de vos connaissances**

Pour les matières secondaires souvent optionnelles, trois jours en général devraient être suffisants

Comment pensez-vous réviser vos partiels ? (ou comment avez-vous commencé à les réviser ?)



Souvenez-vous des séances de Méthodologie sur :

- la prise de note
- l'organisation des idées
- la prise de position

Nous allons voir comment les intégrer dans une méthode globale de préparation des examens

La méthode

I. Le travail progressif :

La prise de notes

La relecture du cours

La compréhension du plan

Les lectures complémentaires

II. Le travail intensif :

Le plan de travail : réalisez un **planning**

Comment apprendre ?

La fiche de révision

III. Ce qu'il ne faut pas faire

IV. Ce qu'il ne faut pas oublier

V- Principes généraux d'organisation du travail

VI – Quel est votre type de mémoire dominant ?

I. Le travail progressif

- **La prise de notes** : un travail de pré-mémorisation
- **La relecture du cours** : à faire le plus rapidement possible après le cours !

Munissez vous d'un stylo pour apporter des corrections, faire des ajouts, soulignez ce qui vous paraît important,..

Soyez actif vis-à-vis du document écrit !

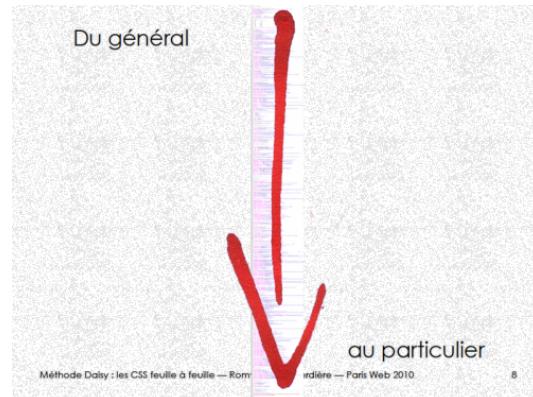
- **La compréhension du plan :**

La recette : **apprendre le plan du cours par cœur** (chapitres, paragraphes et subdivisions) + vérifiez que vous connaissez **les grandes lignes** de chaque sous-division

- **Les lectures personnelles** pour « faire la différence »

II. Le travail intensif

- Plan de travail : réaliser **un planning** de révision pour éviter les oublis et les angoisses pré-partiels !
- Comment apprendre ?
→ commencez par le général puis aller vers le particulier !



Comment apprendre ?

Plusieurs lectures sont nécessaires

Première lecture

- vérifiez que vous connaissez le plan par cœur,
- familiarisez-vous avec la totalité du cours,
- ne cherchez pas encore à en mémoriser le contenu

Comment apprendre ?

Seconde lecture :

- **révisez le plan**
- apprenez (jusqu'à les savoir parfaitement) **les points les plus importants** que vous avez déjà soulignés au cours de votre travail de relecture (notions, dates, définitions, etc.)

Comment apprendre ?

Troisième lecture :

- Révisez le plan + les notions fondamentales
- Apprenez les détails

Comment apprendre ?

Quatrième lecture :

- Révisez le plan + les notions fondamentales
- Apprenez les détails
- Relisez vos fiches

La fiche de révision

- Notez en haut le nom de la matière, et le semestre concerné toujours pratique, si vous souhaitez les conserver par la suite
- Numérotez vos **fiches de révisions** par matière, cela permet de les classer !
- Indiquez un titre clair à votre **fiche de révision**
- Dans le corps de la fiche, évitez de rédiger des phrases, voire des paragraphes entiers
Essayez de rester le plus synthétique possible, et surtout lisible !

MAIS AUSSI...



- **Réviser en groupe** → complémentarité, s'entrainer à expliquer les concepts aux autres, permet de mieux les comprendre, permet de prendre conscience de la vraie valeur de ses propres révisions
- **S'inspirer de la bibliographie** pour illustrer le cours parfois trop théorique pour le comprendre
- **Ne pas hésiter à se référer aux sources** pour vérifier
- Préparer vos affaires la veille de l'examen pour éviter le stress inutile de dernière minute → faire une check-list de ce dont vous avez besoin (carte étudiante, calculatrice, documents, ...)

En bref : chacun a sa propre méthode, mais c'est généralement **la répétition** qui permet l'apprentissage !!!

Ce qu'il ne faut pas faire

- Résumer un cours est une aberration

C'est d'abord une perte de temps considérable

C'est ensuite un très mauvais calcul : vous ne parviendrez à en mémoriser que 75 à 80 %

- Ne vous acharnez pas si un point particulier "ne veut pas rentrer "

Le système des lectures successives vous permettra de toute façon de revenir sur ce qui aura été un peu négligé

Ce qu'il ne faut pas oublier

Pas de bonne préparation intensive à un examen sans quelques **moments de détente judicieusement choisis**

Il faut savoir travailler beaucoup

Il faut aussi savoir se régénérer : pratique du sport, ...

Sachez toutefois que télévision, cinéma et musique, excellents pour se changer les idées, ne peuvent qu'accroître, même s'il n'y paraît pas, un état de surmenage intellectuel..

Principes généraux d'organisation du travail

L'essentiel prend peu de temps, l'accessoire beaucoup de temps

Sachez **distinguer l'essentiel de l'accessoire**

➤ Tout **travail interrompu** sera moins efficace et prendra plus de temps que s'il était fait de manière continue

Limitez les interruptions extérieures (téléphone, visites, etc.)

Ne vous interrompez pas vous-mêmes

➤ Le temps nécessaire à l'accomplissement d'une même tâche **varie en fonction du temps disponible**

Plus on a de temps devant soi, plus on en utilise.

Fixez des échéances, des dates-butoirs

Principes généraux d'organisation du travail

Au-delà d'un certain **seuil**, le **travail devient contre-productif**

la courbe de rendement décroît jusqu'à devenir nulle

recherchez l'équilibre personnel

Le temps a **une dimension subjective**

plus une activité est intéressante, plus elle paraît brève

plus une activité est morcelée, plus elle paraît durer longtemps

ne reportez pas sans cesse ce qui vous déplaît le plus

La mémoire : auditive ou visuelle ?

VISUELLE	AUDITIVE
Faire ressortir le plan de manière visuelle : surlinez, soulignez, entourez, utilisez des couleurs.	Essayez de réviser, en lisant à voix haute, vos cours ou vos fiches.
Traduire au maximum vos cours en tableaux, schémas, croquis...	Vous retenez mieux quand les enchaînements d'idées sont clairs. Insistez donc sur cet aspect. Partez également du plan le plus large pour aller vers les parties et les sous-parties.
« Photographiez » le tout en partant du plan général, puis chapitre par chapitre, partie par partie... Faites ensuite l'effort de "développer" mentalement le cliché.	N'hésitez pas, pour finir, à tout reprendre, en traduisant l'ensemble dans votre propre vocabulaire.

Une mémoire performante

- Votre sommeil : pendant ce temps, votre cerveau procède au rangement et au classement des informations de votre mémoire
Bien dormir est donc primordial !
- Votre alimentation : le cerveau consomme beaucoup d'énergie. Il a besoin d'une alimentation équilibrée, en vitamines, en calories et en oligo-éléments

Quelques astuces pour dynamiser sa mémoire :

La mémoire

- a besoin de motivation
- a peur de l'inconnu
- doit avoir des objectifs clairs et réalistes
- aime les associations
- a besoin de comprendre :

→ Exemple : essayer de retenir ces deux phrases :

LA MÉMOIRE C'EST VITAL POUR LES PARTIELS
!

et

PTCD Y18E DR687HR YUI645 94 GF7SQHL 56
HUT

Rythme de travail

Au-delà de 50 minutes de travail de mémorisation, risque de surcharge

Il est temps de faire une pause vraiment relaxante pour vos neurones : marcher un peu, faire une activité manuelle simple ...

Pour finir, quelques astuces...

- Refaire les annales, les exemples des professeurs

http://wps.pearson.fr/principes_economie_7/181/46566/11920919.cw/content/index.html

QCM du chapitre 1 : Introduction à l'économie

- Anticiper les questions possibles au sujet du cours
- Toujours réviser en fonction des professeurs, chacun a ses propres critères de connaissance

Session de formation à la recherche documentaire

Les étudiants doivent suivre et valider un TP de formation à la recherche documentaire, organisé par la Bibliothèque universitaire (BU).

Ils y accèdent sur Ametice (l'inscription au TP est automatique ; vérifiez que vous êtes bien inscrits !!).

- Le module, suivi à **distance**, dure en **moyenne 2 heures**.
- Il comprend des exercices d'entraînement, ainsi qu'un test final, auquel il est nécessaire de répondre pour obtenir une note.
- Il faut veiller à valider le TP jusqu'au bout, sinon la session de formation ne sera pas validée.

Le TP ouvrira (et apparaitra dans votre liste de cours sur Ametice) le **06 octobre à midi** et fermera le **22 octobre 2021 à midi**.

ATTENTION : Il est fortement déconseillé d'attendre le dernier jour pour suivre la formation et valider le TP, car en cas de forte affluence des problèmes de connexion peuvent survenir et entraver la validation du module. Or aucun problème de connexion ne pourra justifier l'organisation d'une session de rattrapage ultérieure, prenez-y vous donc à l'avance.

Dossier MTU : Présentation orale

Consignes pour la présentation intermédiaire :

Chaque groupe disposera de 5 à 10 minutes pour présenter et motiver la **question de recherche** sur laquelle il propose de faire porter son travail.

Cette présentation devra aborder les points suivants:

- **Contexte** : quelques faits (et non des opinions) et statistiques pour planter le décor et introduire la question.
- **Question de recherche** : ce à quoi le travail entend répondre. Elle doit être exprimée précisément sous la forme d'une conjecture (hypothèse) mettant en relation deux variables ou plus.
- **Motivation** : pourquoi cette question est intéressante / utile, en quoi apporte-t-elle une connaissance nouvelle.
- **Enrichissement** de la question : quelles sont ses différentes dimensions / composantes.
- **Revue littérature** : quelques références d'articles scientifiques qui ont abordé la question ou une question connexe.
- **Méthodologie** proposée, champ disciplinaire.
- **Ebauche de plan d'analyse**.

La présentation orale sera suivie de questions de clarification et commentaires de la part de la classe (d'abord) et de l'enseignant (ensuite) pendant 3 minutes.

Dossier MTU

Forme du dossier MTU :

Le dossier fera au maximum **cinq pages rédigées, hors bibliographie, résumé, page de garde et sommaire**. A ces pages de synthèse, **s'ajouteront les documents sélectionnés, à insérer dans la partie « dossier documentaire »**).

Le dossier doit nécessairement inclure :

Page de garde, avec les noms des membres de l'équipe

Sommaire

Résumé synthétique et problématisé des éléments constitutifs du dossier (3 500 caractères max) + mots clés

Exposé de la méthodologie du travail (choix motivé du sujet et exposé de l'évolution de la réflexion pour cibler le sujet ; critères de sélection des documents présentés et explicitation des choix ; organisation du travail de l'équipe, ...) (*max une page*)

Synthèse (= développement qui traite la problématique) : i) Introduction au sujet ; ii) Développement du sujet, organisé en sections ou parties numérotées (avec les titres des parties/sections apparents), et exposé avec un regard critique.

L'argumentation doit s'appuyer sur les documents sélectionnés par le groupe (introduits de façon organisée dans le dossier, référencés dans la bibliographie, et présents, pour les éléments caractéristiques, dans le dossier documentaire de la section 8) et éventuellement des sources complémentaires (à référencer évidemment) ; iii) Conclusion

Dossier MTU

Bilan du projet et des compétences acquises (*facultative, comptée en point bonus*) : bilan individuel de chaque membre de l'équipe (sur le travail de groupe et sur la recherche documentaire)

Bibliographie générale

Dossier documentaire (qui regroupe les principaux documents retenus pour la synthèse) :

il s'agit de réunir environ dix documents dont les sources devront être clairement indiquées, avec obligation de diversifier les sources (pas plus de deux documents provenant d'une même source)

Pour les documents longs : une fiche de lecture est demandée. Attention il faut impérativement, au minimum, proposer une fiche de lecture par étudiant membre de l'équipe (en notant sur chacune le nom du rédacteur).

Taille de l'équipe projet : 2 à 3 personnes. Les groupes seront constitués en septembre ; en cas de changement prévenez immédiatement votre enseignant.

Choix du sujet : le thème du cours de MTU est « Transition écologique et développement durable ». Les étudiants devront nécessairement choisir un sujet entrant cette thématique. Le choix du sujet doit être validé par l'enseignant.

Choix de la discipline et travail pluridisciplinaire : les étudiants devront traiter le sujet à partir de **disciplines du domaine d'application LEA**. Pour rappel, les disciplines du domaine d'application sont l'économie, le droit et la gestion.

Dossier MTU

Consignes obligatoires dans le traitement du sujet : votre traitement du sujet devra être problématisé, et exposer **une ou plusieurs analyses disciplinaires** en prenant toujours soin **i) d'expliquer des mécanismes, ii) de préciser les hypothèses nécessaires, iii) de définir les concepts essentiels utilisés dans le raisonnement, iv) de citer les sources (référencement dans le texte, bibliographie exhaustive et correctement présentée)** ; la qualité des sources devra être évaluée.

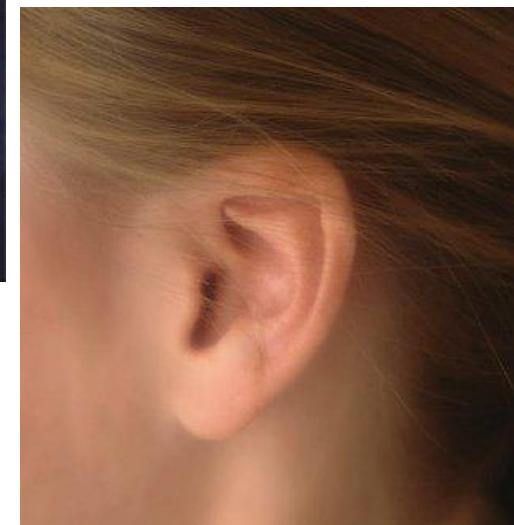
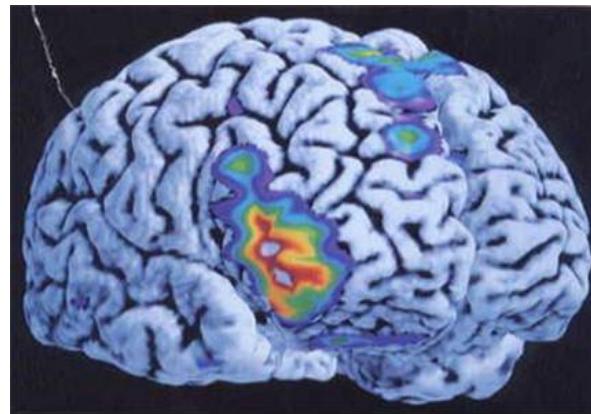
Consignes obligatoires pour la bibliographie : une partie importante du travail consiste en une recherche documentaire. Les étudiants devront obligatoirement utiliser des **sources fiables et pertinentes** pour traiter leur sujet, et justifier leur choix. Ces sources devront être consignées dans une bibliographie et une sitographie à la fin du dossier. Un nombre **minimum** de sources est imposé :

- 1 ouvrage
- + 3 ou 4 articles scientifiques (au moins un par étudiant)
- + 3 ou 4 articles de presse (au moins un par étudiant)
- + 1 ou plusieurs sites internet
- + 1 vidéo.

Attention : pas plus de deux documents provenant de la même origine.

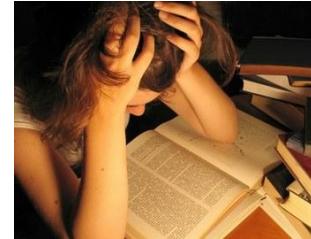
Consignes pour la mise en forme du dossier : la mise en forme doit être soignée et faciliter la lecture. Police Calibri 11 ou times new roman 12, interligne 1,5. Le dossier devra être rendu au format PDF sur Ametice.

Quels types de mémoire ?



Question 1

Pour apprendre un cours:



- a) je la répète à voix haute ou à voix basse
- b) je l'écris au brouillon
- c) je suis accroupi par terre ou couché les jambes en l'air ou je marche dans la pièce

Question 2

Pour retrouver une théorie:

- a) je me souviens des paroles prononcées
- b) je me souviens de la page sur laquelle elle figure
- c) je me rappelle ce que je faisais quand j'ai appris cette théorie



Question 3



Quand je pense à une personne:

- a) je me souviens en priorité de sa voix
- b) je me souviens en priorité de son visage
- c) je me souviens de ce que j'ai fait avec elle

Question 4

Dans un livre de cours :

- a) je lis d'abord le texte
- b) je regarde d'abord les schémas, les photos ou les graphiques
- c) je sens son odeur

Question 5



Quand je recherche dans un livre une page à partir de la table des matières :

- a) je prononce le numéro de la page à voix basse
- b) je regarde les numéros de page sans les prononcer
- c) je mouille mon doigt pour tourner les pages

Question 6

Dans mes loisirs :

- a) j'aime de préférence la musique
- b) j'aime plutôt le cinéma
- c) j'aime plutôt le sport

Question 7

Pour retrouver de mémoire ce que j'ai sur mon bureau :

- a) je pense à ce que j'ai fait récemment avec ces objets
- b) je vois d'abord dans ma tête les objets posés sur ce bureau
- c) je me revois en train de déposer les objets sur ce bureau



Question 8

Pour retrouver une explication :

- a) je repense à ce que le professeur a dit dans son explication
- b) je revois son explication écrite au tableau ou sur mon cahier
- c) je me rappelle une anecdote du professeur

Question 9

Je parle avec les autres :

- a) facilement
- b) avec réserve
- c) en effectuant beaucoup de gestes



Question 10

Pour apprendre, le bruit :

- a) est un handicap car je ne m'entend plus réciter
- b) ne me pose pas de problème
- c) peut m'aider s'il est rythmé et discret

Question 11

Je préfère les explications :

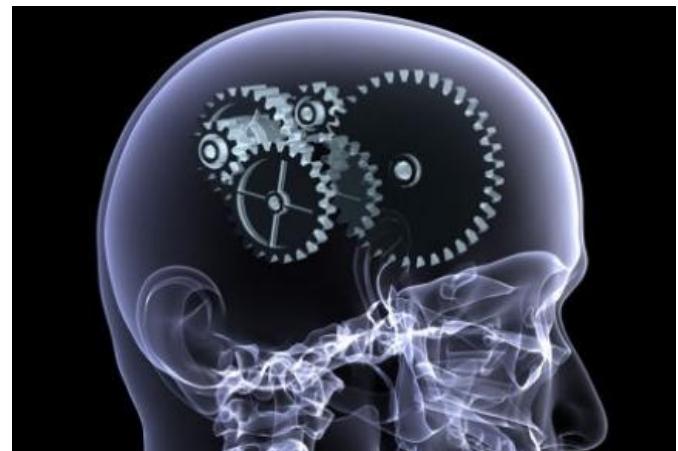
- a) orales
- b) sous forme de schémas
- c) sous forme d'expériences ou d'anecdotes



Question 12

Pour un calcul simple :

- a) je le fais facilement de tête
- b) je l'écris
- c) je calcule à haute voix



Question 13

Pour retenir un numéro de téléphone :

- a) je le répète
- b) je l'écris
- c) je trouve un moyen mnémotechnique pour le retenir



Question 14

Lorsque je me trouve dans un bâtiment nouveau :

- a) je me repère facilement
 - b) je me repère difficilement
 - c) je me rappelle où je suis déjà passé et je suis capable de refaire le trajet « à l'envers »



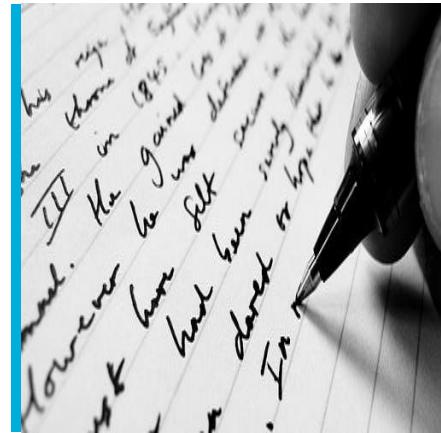
Résultats



- Calculez votre nombre de A, de B, et de C
- Si les a) dominent, vous avez une préférence auditive ;
- Si les b) dominent, vous avez une préférence visuelle
- Si les c) dominent, vous avez une préférence kinesthésique



La prise de notes



Méthodologie de Travail Universitaire

+ A quoi sert la prise de note?



- Les notes **soulagent** le cerveau [SEP]
- Les notes développent l'**esprit de synthèse** [SEP]
- Les notes évitent la **dispersion mentale**, c'est à dire de perdre la concentration (un cours bien noté **représente 50% du travail de révision**) [SEP]
- Les notes permettent de **capter l'information**



La prise de note



L'attention en cours = 70% du travail de l'étudiant

La prise de notes favorise :

- la compréhension
- et la mémorisation du cours

Vitesse moyenne d'écriture :

0,2 à 0,3 mots à la seconde jusqu'à 0,5 avec un système d'abréviation performant

Vitesse moyenne de diction :

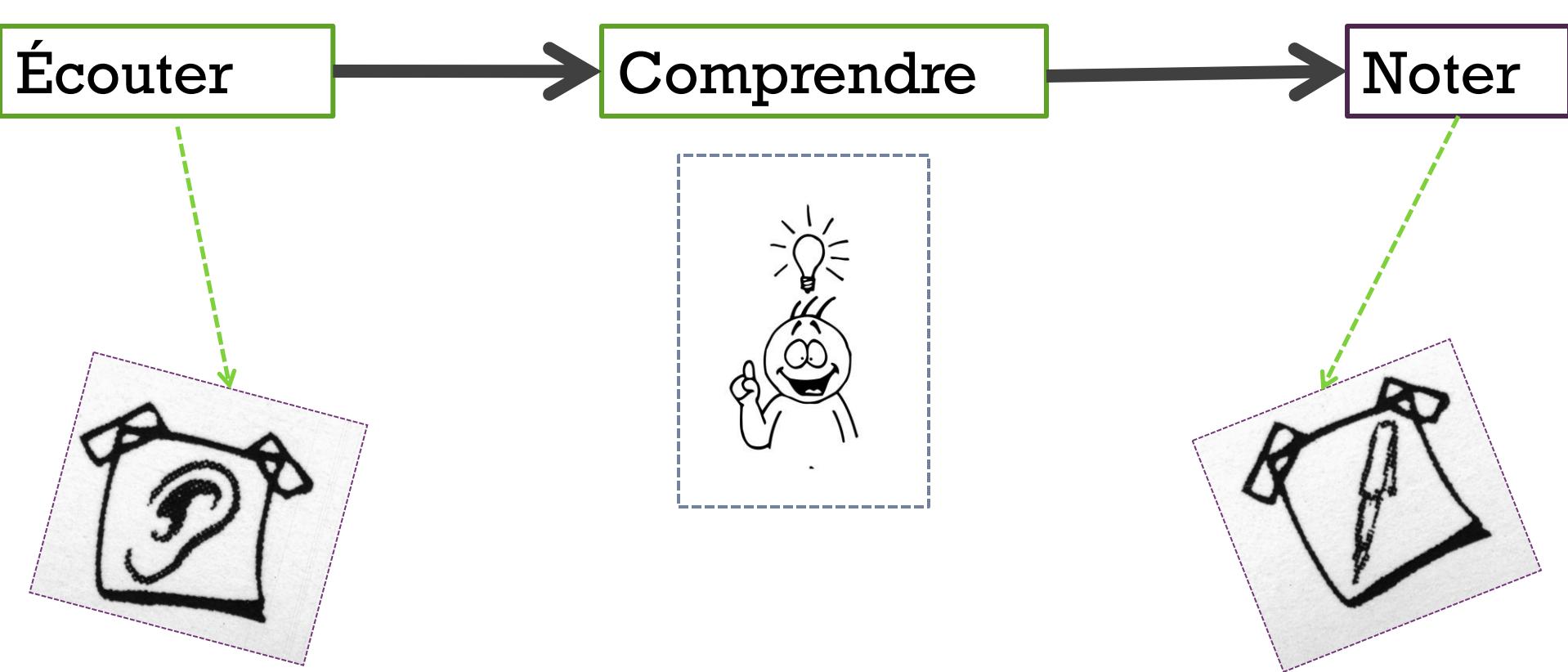
2 à 3 mots par seconde

Le rapport est de *10



La prise de note est personnelle

+ Pour bien réussir sa prise de notes



+ Que noter ?



- Le professeur va **vous dire** de noter cette idée
- Il va vous préciser que **cette notion est importante**
- **Il note** au tableau les notions importantes
- Il va changer de **ton**
- **Il répète** un nom ou une notion
- Il illustre une notion par un **exemple**, ce qui montre l'importance du propos

+ Les outils

- User et abuser des flèches et abréviations
- Des couleurs
- Numérotter les pages
- Dater les cours
- Laisser de l'espace pour ajouter des commentaires
- **Relire / réviser sa prise de notes ?**



Il est recommandé de relire ses notes **juste après le cours** pour clarifier le contenu, rectifier l'organisation et apporter quelques commentaires personnels en marge, pendant que les souvenirs sont encore frais

On peut relire ses notes en surlignant l'essentiel ou en refaisant une prise de notes plus brève encore. On peut tout simplement les réviser en les relisant plusieurs fois pour en mémoriser le contenu

+ Les outils

P production

C consommation

E épargne

I investissement

X exportation

M importation

P profit

K capital

L ou **W** ou **T** travail

D ° (+ ou -) variation

Kisme capitalisme

PROD° production (ou P ou Y)

PRODté productivité



+ Les outils



- des **signes mathématiques ou empruntés aux sciences** :

+ : plus) ; - : moins ; \pm : plus ou moins ; = : égal ; > : supérieur ; < : inférieur ; ∞ : infini ; $1/2$: demi, moitié ; \neq : différent, opposé ; \emptyset : ensemble vide, rien, aucun ; \in : appartient ; \notin : n'appartient pas ; // : parallèle ; \rightarrow : conséquence, but ; \leftarrow : cause, moyen ; ♀ : femme ; ♂ : homme...

- des **abréviations usuelles** :

bcp. : beaucoup ; **càd** : c'est-à-dire ; **cf** : se reporter à ; **ê** : comme ; **Ct** : comment ; **Ccl** : conclusion ; **cpdt.** : cependant ; **déf** : définition ; **ds** : dans ; **ex** : exemple ; **exo** : exercice ; **ê** : être ; **gd** : grand ; **h** : homme ; **id** : idem ; **intro** : introduction ; **m** : même ; **ms** : mais ; **nb** : nombre ; **nf** : neuf ; **pb** : problème ; **pdt** : pendant ; **p** ou **pp** : page(s) ; **qd** : quand ; **qq** : quelques ; **qqch** : quelque chose ; **ss** : sans ; **sté** : société ; **tt** : tout ; **vs** : opposé à (anglais *versus*) ; **vx** : vieux ; **W** : travail ;

- des **abréviations personnelles** :

ext : extérieur / externe ; **gvnt.** : gouvernement ; **in** : dans (anglais) ; **lgtps.** : longtemps ; **prod.** : produit / production ; **tjs.** : toujours ; **vivt.** : vivement ; ; etc.

- des **lettres mises en exposant** pour abréger la fin d'un mot :

" : -tion (révⁿ : révolution) ; ^q : -ique (poét^q : poétique) ; ^t : -ment (dév^t : développement)

- des **lettres grecques**.

Φ , Θ , Ψ , sont fréquemment utilisées comme symboles. (ex. : Φ = philosophie ; Θ = théâtre ; Ψ = psychologie...)



Concours de rapidité



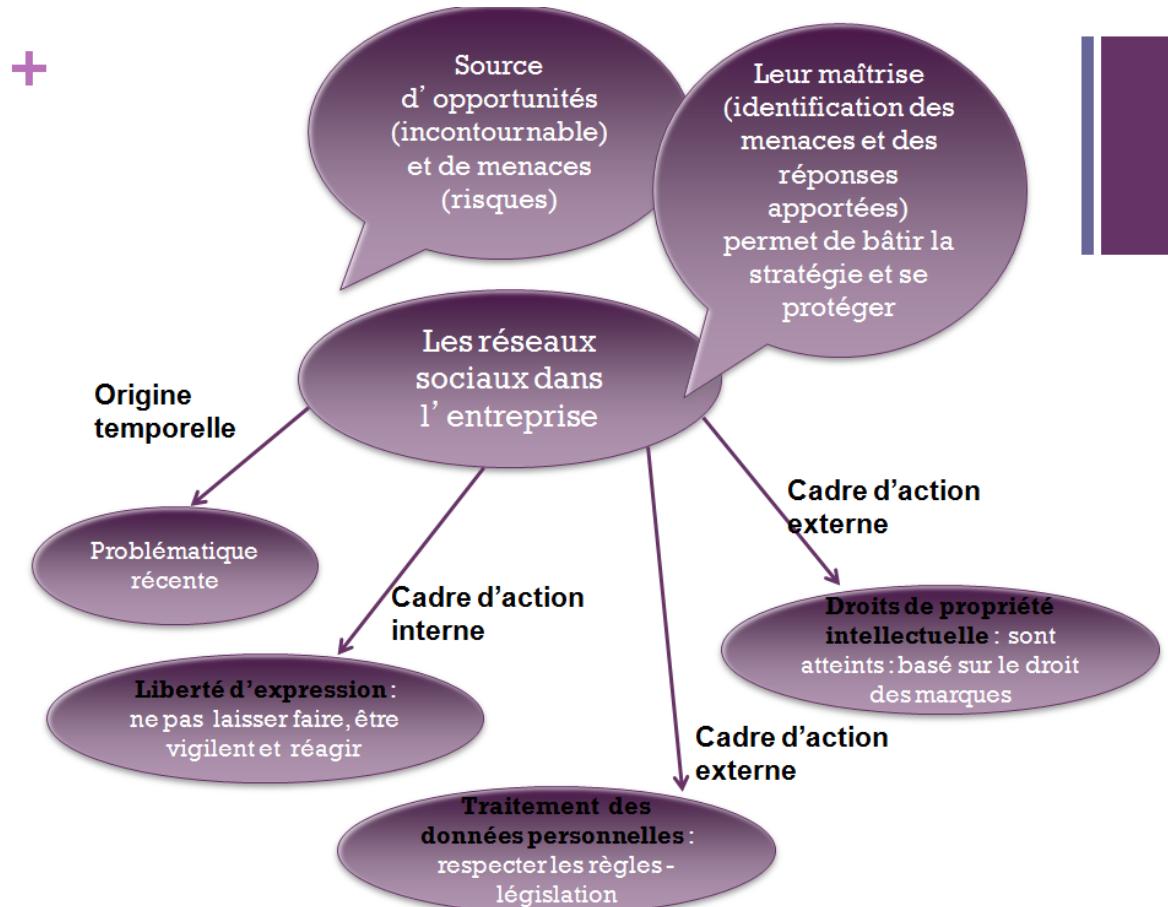
- 3 étudiants
- 1 vidéo
- Qui sera le plus rapide????



- <http://www.tvdma.org/nouveautes/les-reseaux-sociaux-dans-lentreprise-par-dreyfus-nathalie/>

+ Corrigé concours de rapidité

- Conseil : Organisez vos notes de façon à faire apparaître une structure



+ Exercice de prise de notes

Prenez des notes à partir de la séquence vidéo proposée

Utilisez des abréviations, comme pour un cours

Attention, soyez attentif car pour la séance suivante, à partir de vos notes, **rendre un résumé** du contenu des échanges tenus par les deux experts

Sur la base de vos notes, agrégez les informations pour présenter chaque point de vue, leur opposition, complémentarité.

Travail en groupe de 3 personnes.

Accès à la vidéo :

<https://www.youtube.com/watch?v=QRCRiGiCCxo>

Arrêt à 10' 30

+ Les sources

<http://www.journaldunet.com/management/0604/0604132prise-note.shtml>

Patricia Richard-Posta Responsable de formation chez Tech-Action et auteur d'un manuel de « Techniques pour prendre des notes »

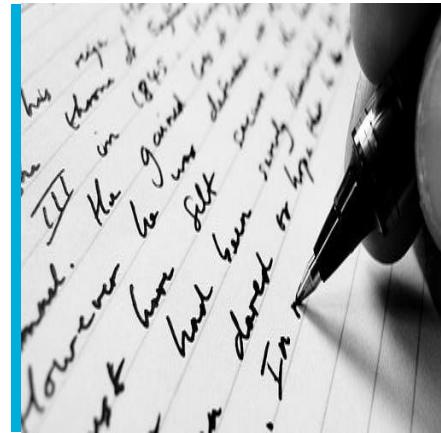
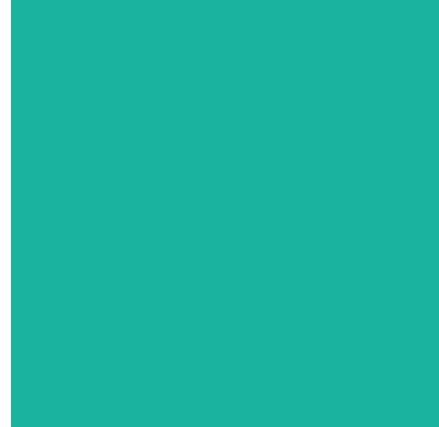
Conseil :

La mémoire, comme un muscle, peut fatiguer très vite.

L'auteur suggère de s'exercer devant le journal de 20h : écouter, sans prendre de notes, chaque reportage, puis essayer de retranscrire tout ce qui a été retenu dans la foulée avant de passer au suivant



La lecture rapide



Méthodologie de Travail Universitaire

+ Objectifs

■ Comment lire un texte ?

Initiation à la lecture active, diagnostic de votre vitesse de lecture

■ De la lecture, au résumé

Comment faire un résumé ?

+ Enjeux

- Importance de la lecture : elle augmente considérablement avec le développement de la nouvelle économie de l'information, lire demeure l'activité humaine la plus efficace pour transformer de l'information en connaissances
- Les lecteurs les plus performants lisent à une vitesse de 1000 mots par minute (mpm), avec une compréhension proche de 85%

Ils ne représentent que 1% des lecteurs environ

Le lecteur moyen atteint un taux de compréhension voisin de 60% avec une vitesse de 240 mpm

+ Les conditions favorables

Environnement de lecture

Moyens suggérés pour aménager votre environnement de lecture :

- Optez pour un lieu calme qui comporte peu de sources de distraction.
- Privilégiez une lumière naturelle lorsque cela est possible. De longues périodes de lecture entraînent une fatigue visuelle. Pour cette raison, prenez régulièrement des pauses.
- Adoptez une position assise pour demeurer plus alerte.
- Ayez votre matériel à portée de la main afin de limiter les interruptions.

Dispositions mentales

Moyens suggérés pour créer une bonne disposition mentale :

- Planifiez un moment favorable à la réalisation de vos lectures. De préférence, choisissez une période où vous vous sentez plus vigilant.
- Ciblez un document à lire ainsi que la section que vous désirez couvrir pour la période d'étude dont vous disposez.
- Prenez quelques minutes pour situer votre lecture dans le contexte du cours. Ayez en tête la pertinence de réaliser cette lecture.

+ Connaitre l' objectif de lecture

Environnement de lecture

	Lecture de détente	Lecture sélective	Lecture active
Avoir une idée générale du contenu d'un texte afin de cibler s'il est pertinent.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Identifier les idées importantes dans un texte ou des notes de cours.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Faire une analyse détaillée d'un texte afin d'en résumer les points principaux.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Lire un document dans le but d'en mémoriser les notions importantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Rechercher de l'information en vue de rédiger un travail.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Me changer les idées en plongeant dans un bon roman.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

+ Connaitre l' objectif de lecture

Les caractéristiques de la lecture de détente

■ Description

La lecture de détente consiste à lire un document à un rythme normal, sans faire d'effort particulier pour en retenir le contenu

■ Contexte d'utilisation

La lecture de détente s'applique davantage à la lecture de journaux, de revues ou de romans.

C'est une lecture réalisée dans un contexte de loisirs.

+ Connaitre l' objectif de lecture

Les caractéristiques de la lecture sélective?

■ Description

La lecture sélective consiste à survoler un document pour avoir une vue d'ensemble des idées principales

■ Contexte d'utilisation

La lecture sélective permet de sélectionner une partie d'un ouvrage ou d'un article qui pourra être lue de façon plus détaillée. Elle est utile pour rechercher de l'information en vue de rédiger un travail ou pour connaître la pertinence d'un article scientifique

■ Méthode à appliquer

La lecture sélective s'effectue à l'aide d'un balayage visuel permettant d'explorer :

- La table des matières
- La structure de l'ouvrage
- Les titres de chapitres
- L'introduction
- La conclusion
- Le résumé

+ Connaitre l' objectif de lecture

Les caractéristiques de la lecture active?

■ Description

Elle consiste en une lecture attentive et en profondeur d'un document pour mieux sélectionner, comprendre et mémoriser des notions

■ Contexte d'utilisation

Utilisée pour lire les textes, les notes qui accompagnent un cours, sert à se documenter en vue de rédiger un travail : identification des éléments à inclure dans un travail

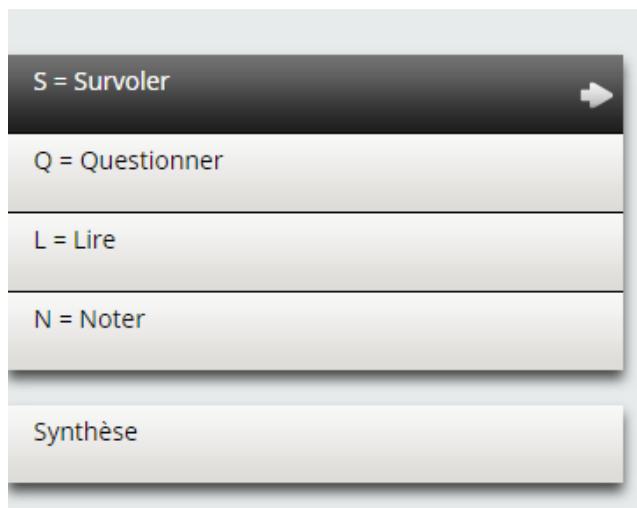
Favorise une lecture plus dynamique et stimule la concentration

■ Méthode :

La méthode de lecture active SQLN comporte quatre étapes :

- Survoler (S)
- Questionner (Q)
- Lire (L)
- Noter (N)

+ Appliquer la méthode active



Description :

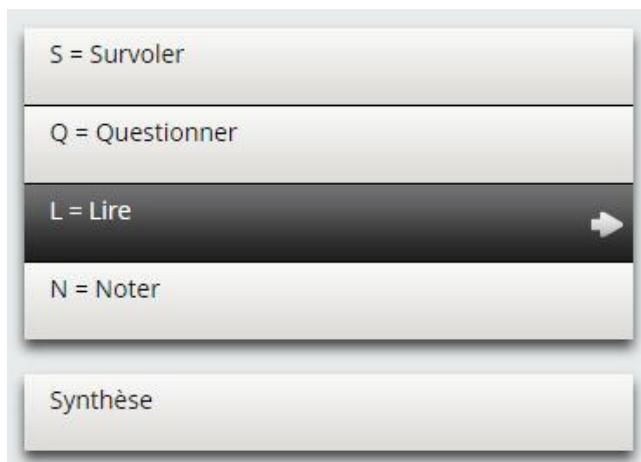
Le **survol** consiste à prendre connaissance de l'ensemble du document et de sa structure. Il permet d'évaluer l'ampleur de la lecture à réaliser et d'estimer le temps requis pour y arriver.

Façon de faire :

Lire les titres et sous-titres du texte, les mots en gras ou en italique, les graphiques, les schémas et les tableaux.

Cette étape devrait être réalisée en peu de temps (environ 5 minutes).

+ Appliquer la méthode active



Description :

Le questionnement consiste à vous interroger tout au long de la lecture. Cette étape permet de piquer votre curiosité et de demeurer plus alerte intellectuellement. Elle contribue à une bonne préparation en prévision des examens.

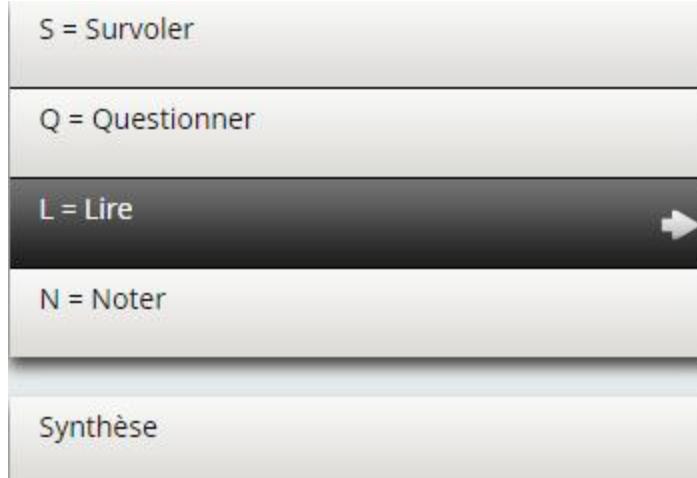
Façon de faire :

Pour vous aider, transformez les sous-titres sous forme de questions. Les réponses à ces interrogations vous orienteront vers la recherche d'éléments précis, accordant ainsi moins d'attention au contenu de moindre importance.

Exemples de questions :

- Quelle est l'idée principale du paragraphe?
- Quel est le lien avec le cours?
- Qu'est-ce que l'auteur désire démontrer? Quel est son point de vue?
- Comment...?
- Pourquoi...?
- Quand...?

+ Appliquer la méthode active



Description :

La lecture consiste à rechercher dans le texte les éléments de réponse à vos questions. Le but est de bien comprendre le contenu, afin de sélectionner les points principaux.

Façon de faire :

Réalisez votre lecture sans chercher tout de suite à mémoriser l'information.

Au besoin, utilisez un dictionnaire et élaborez un lexique.

+ Appliquer la méthode active

S = Survoler

Q = Questionner

L = Lire

N = Noter →

Synthèse

Description :

La prise de notes consiste à intervenir dans votre lecture en soulignant et en annotant. Même si elle ralentit la lecture, la prise de notes vous fera gagner du temps. L'effort investi pour clarifier la matière et reformuler les concepts stimulera votre réflexion et favorisera votre apprentissage.

Façon de faire :

Après la lecture de courts paragraphes :

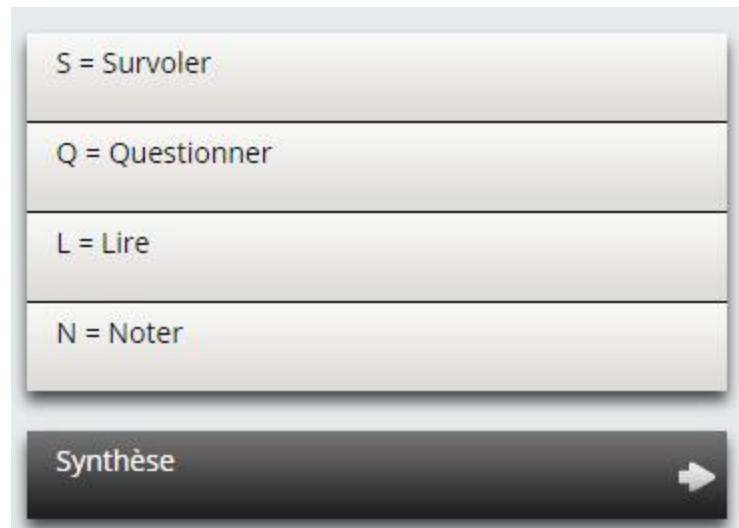
- Prenez des notes sous forme de courtes phrases
- Soulignez
- Encerclez
- Annotez dans la marge
- Utilisez des codes de couleur
- Utilisez des symboles

Exemples :

- * = idées importantes
- ? = doute ou incompréhension
- ! = passage étonnant
- 1, 2, 3 = énumération

Portez attention aux mots-clés et évitez de souligner des phrases entières. Ne soulignez pas plus de 10 à 20 % du texte.

+ Appliquer la méthode active



Description :

La synthèse consiste à consigner les éléments importants suite à la lecture. Elle est un outil d'apprentissage qui facilitera la mémorisation des notions importantes.

La synthèse de lecture permet d'établir des liens avec vos connaissances antérieures et d'ordonner vos idées. Vous évitez ainsi de devoir tout relire à l'approche de la période des examens ou de la rédaction des travaux.

Façon de faire :

- Rédigez votre synthèse dès la première lecture
- Évitez de retranscrire textuellement les mots de l'auteur
- Élaborez un index des principaux éléments à retenir et indiquez la page ou le document de référence
- Utilisez un support papier, des signets autocollants ou rédigez votre synthèse directement à l'ordinateur

+ Appliquer la méthode active

A quelle vitesse lisez-vous ?

- Distribuer le texte « le perfectionnisme »
- Chaque étudiant se muni d' un chronomètre, le démarre au moment où il commence la lecture et l' arrête quand il a terminé
- Combien de temps vous faut-il pour lire le texte ? X mn
Votre score en nb de mots / mn = 435 / X

Possibilité de refaire le test sur la page :
<http://lesclesweb.aide.ulaval.ca/lecture>

Screen	Paper	Reader profile
100 wpm	110 wpm	Insufficient
200 wpm	240 wpm	Average reader
300 wpm	400 wpm	Good reader
700 wpm	1000 wpm	Excellent, accomplished reader

+ Conseils pour améliorer votre rythme de lecture

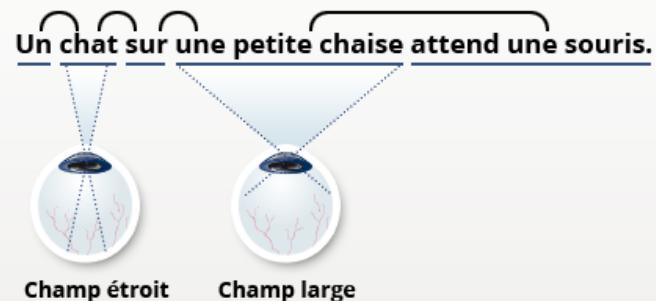
Élargissez l'amplitude du champ visuel et diminuez le nombre de points de fixation

En moyenne, un lecteur lent n'utilise que son champ visuel central pour lire mot à mot

Dans ce cas, les fixations oculaires sont trop nombreuses et rendent la lecture inefficace

Pour rendre votre lecture plus efficace, entraînez-vous à élargir l'amplitude de votre champ visuel et ainsi, diminuez le nombre de points de fixation sur chacun des mots.

Il est préférable de visualiser plusieurs mots à la fois en les regroupant en blocs d'idées.



+ Conseils pour améliorer votre rythme de lecture

Réduisez les retours en arrière

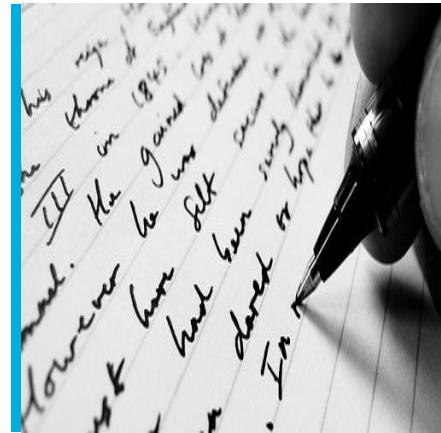
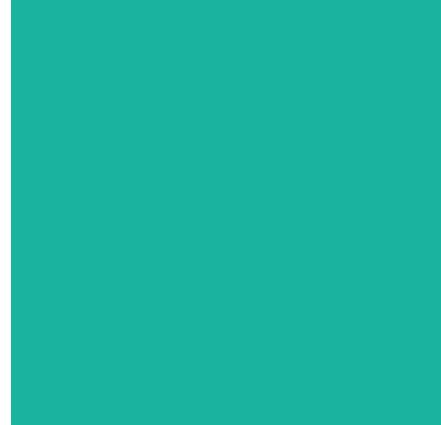
Un champ de vision trop étroit oblige le lecteur à revenir en arrière pour comprendre ou vérifier ce qu'il a lu
Ce qui ralenti considérablement la lecture

Exercez-vous à poursuivre votre lecture sans effectuer de retours en arrière. En ayant un champ de vision élargi et en regroupant les mots, votre vitesse de lecture sera augmentée, ce qui améliorera votre compréhension.





Résumé ou
contraction de texte



Méthodologie de Travail Universitaire

+ Objectifs

■ Définition

Le résumé consiste à réécrire un texte plus brièvement, en respectant un nombre imposé de mots, tout en retenant les informations essentielles

■ Intérêts de l'exercice

- il répond à des besoins pratiques : nécessaire pour conserver une trace écrite des documents consultés
- exercice formateur : apprendre à analyser un texte pour le comprendre puis le reformuler
- il constitue un test de culture générale, d'intelligence et *d'expression*

+ Les règles

■ Suivre l'ordre du texte d'origine

Respecter le raisonnement, la succession des idées

■ Conserver le même système d'énonciation

Utilisation des mêmes pronoms, temps verbaux

Exclure les formules du type : « Selon l'auteur... » ou « L'auteur dit que... »

■ Reformuler le texte

Eviter l'assemblage de citations, utiliser son propre vocabulaire

Ne pas chercher des équivalents approximatifs aux mots-clés

Citations entre guillemets possible pour une formule courte qui paraît particulièrement significative

+ Les règles

■ Respecter le nombre de mots imparti

Faire figurer à la fin du résumé le nombre exact de mots utilisés

On dispose d'une marge de plus ou moins 10 %

Comment compter les mots ?

La règle de base pour le résumé repose sur une définition visuelle : un mot est une unité typographique isolée par deux blancs. Exemple : Jean de La Fontaine = 4 mots ; Charles de Gaulle = 3 mots. Tous les « petits mots » (articles, conjonctions, pronoms) comptent pour un mot.

Cas particuliers :

Les dates comptent pour un mot (ex : 1789 = 1 mot).

Les pourcentages comptent pour un mot (ex : 50 % = 2 mots).

Les sigles comptent pour un mot (ex : SNCF = 1 mot)

Les mots composés : on considère que le tiret sépare deux mots au même titre qu'un espace. Exemples : *c'est-à-dire* = 4 mots, *après-midi* = 2 mots, *chou-fleur* = 2 mots.

Mais *aujourd'hui* = 1 mot ; *socio-économique* = 1 mot, puisque les deux unités typographiques sont insécables.

■ Mentionner les références du texte

Indiquer à la fin du résumé l'auteur et la source du texte, ces indications n'entrent pas dans le décompte des mots

+ Stratégie

Etape 1

- **Défi** : dégager et reformuler les idées principales du texte source
- **Stratégie :**
 - Survoler le texte afin d'en repérer les marques d'organisation
 - Après une première lecture, résumer en une phrase **l'idée directrice du texte**
 - Après une seconde lecture, **sélectionner et structurer** l'information pertinente : *noter les idées importantes en fonction des divisions, triez l'information, regroupez les idées principales sous un thème commun*
 - **Reformulez les idées principales**

Etape 2

- **Défi** : traduire fidèlement et brièvement le propos du texte source

- **Stratégie :**

Placer les idées au 1^{er} plan

PLUTÔT QUE :

L'auteure fait remarquer que seule une ferme volonté politique peut assainir l'environnement alimentaire des écoles.

ON ÉCRIRA :

Seule une ferme volonté politique peut assainir l'environnement alimentaire des écoles.

Remarque

Dans la première formulation, l'accent est mis sur « l'auteure »; l'essentiel de l'idée est exprimé dans une subordonnée (surlignée). Dans la seconde phrase, l'accent est mis sur « une ferme volonté politique », une idée importante.

Utiliser un vocabulaire neutre conforme au point de vue du texte

Selon plusieurs études plus ou moins crédibles, les personnes dépendantes des technologies de la communication courent le risque de développer un problème de déficit de l'attention et d'hyperactivité.

Rendre compte des liens entre les idées du texte source

PLUTÔT QUE :

Utilisés de manière excessive, les téléphones intelligents, tablettes tactiles et autres ordinateurs donnant accès à Internet diminuent la capacité de concentration. Ils devraient rendre leurs utilisateurs plus performants.

ON ÉCRIRA :

Utilisés de manière excessive, les téléphones intelligents, tablettes tactiles et autres ordinateurs donnant accès à Internet diminuent la capacité de concentration, alors qu'en principe, ils devraient rendre leurs utilisateurs plus performants.

Remarque

Dans la seconde formulation, l'insertion d'une subordonnée introduite par *alors que* met en évidence le rapport d'opposition entre les idées exprimées dans les deux phrases; ce rapport logique est renforcé par l'adverbe *en principe*.

+ Stratégie

Etape 2

Priviléгiez les tournures concises

PLUTÔT QUE :

L'utilisation immodérée de ces écrans a également des effets négatifs sur la qualité du sommeil.
En effet, ces écrans fonctionnent en permanence dans une majorité des cas.

ON ÉCRIRA :

L'utilisation immodérée de ces écrans, **qui fonctionnent en permanence dans une majorité de cas**,
a également des effets négatifs sur la qualité du sommeil.

+ Stratégie

100

Application

Lire le texte distribué de Fabien Deglise, « L'industrie fera payer les consommateurs autrement », Le devoir.

Dégager et reformuler les idées du texte source

Formuler l'idée directrice de l'article

Résumez chaque paragraphe en une ou 2 phrases

Rendre compte des liens entre les idées sources

Placer les idées au 1^{er} plan

+ Stratégie

Corrigé

Idée directrice du texte

Idée directrice de l'article « L'industrie fera payer les consommateurs... autrement »

Fabien Deglise dévoile deux tactiques utilisées dans l'industrie alimentaire pour hausser le cout des aliments transformés à l'insu des consommateurs.

Résumé de chaque paragraphe de l'article

- 1^{er} paragraphe : « Céréales, viandes, sucre... »

Les prix des aliments de base augmentent depuis plusieurs mois.

- 2^e paragraphe : « Les prix vont être protégés... »

S'alimenter pourrait couter plus cher à l'avenir.

- 3^e paragraphe : « Le potentiel d'augmentation... »

En 2010, les Canadiens ont dépensé en moyenne 12 % de leur revenu pour se nourrir.

- 4^e paragraphe : « Nous payons ici... »

L'industrie pourrait hausser les prix à l'insu des consommateurs en recourant aux stratégies du sous-dimensionnement et de la reformulation.

+ Stratégie

Corrigé

Résumé de chaque paragraphe de l'article

- 5^e paragraphe : « Les hausses de prix passées... »

Le sous-dimensionnement et la reformulation consistent respectivement à réduire la dimension

des contenants sans en modifier l'apparence et à remplacer certains ingrédients par d'autres

moins couteux.

- 6^e paragraphe : « Le phénomène est difficile à quantifier... »

Privilégier l'achat de produits locaux non transformés est un moyen de contourner le phénomène.

- 7^e paragraphe : « Reste toutefois, selon Option consommateurs... »

La hausse des prix des matières premières risque d'affecter les personnes à faible revenu.

+ Stratégie

Corrigé

Rendre compte des liens entre les idées du texte source

- Les prix des aliments de base augmentent depuis plusieurs mois.
- S'alimenter pourrait couter plus cher à l'avenir.
- En 2010, les Canadiens ont dépensé en moyenne 12 % de leur revenu pour se nourrir.
- L'industrie pourrait hausser les prix à l'insu des consommateurs en recourant aux stratégies du sous-dimensionnement et de la reformulation.
- Le sous-dimensionnement et la reformulation consistent respectivement à réduire la dimension des contenants sans en modifier l'apparence et à remplacer certains ingrédients par d'autres moins coûteux.
- Privilégier l'achat de produits locaux non transformés est un moyen de contourner le phénomène.
- La hausse des prix des matières premières risque d'affecter les personnes à faible revenu.

Lier ces phrases pour en faire un texte (souligner la progression logique des idées)

+ Application

Les prix des aliments de base augmentent depuis plusieurs mois, de sorte que s'alimenter pourrait coûter plus cher à l'avenir. En 2010, les Canadiens ont dépensé en moyenne 12 % de leur revenu pour se nourrir. **Dans le contexte actuel**, l'industrie pourrait augmenter les prix à l'insu des consommateurs en recourant aux stratégies du sous-dimensionnement et de la reformulation, qui consistent respectivement à réduire la dimension des contenants sans en modifier l'apparence et à remplacer certains ingrédients par d'autres moins coûteux. Privilégier l'achat de produits locaux non transformés est un moyen de contourner le phénomène. **Malgré tout**, la hausse des prix des matières premières risque d'affecter les personnes à faible revenu.

Les phrases surlignées indépendantes au départ, ont été transformées en subordonnées

- La première est une subordonnée circonstancielle exprimant une conséquence.
- La seconde est une subordonnée relative à valeur explicative. La subordonnée relative permet en outre de ne pas répéter le groupe du nom *le sous-dimensionnement et la reformulation*.

Les termes en gras sont des connecteurs logiques.

- Le premier, *Dans le contexte actuel*, situe les faits exposés dans un cadre particulier.
- Le second, *Malgré tout*, exprime une opposition entre des faits.



Citer



Méthodologie de Travail Universitaire

+ Objectifs de la Licence

« Se constituer une **base informationnelle** scientifique afin de développer une analyse critique de la réalité économique et sociale »



Travail de la 1^{ère} année :

- faire des recherches documentaires sérieuses
- en faire état sous la forme d'une argumentation dans les devoirs



Savoir citer ses sources

Vous permet de convoquer une référence pour justifier votre propos

Une citation

Est **entre guillemets**, suivie **d'une parenthèse comportant le nom, la date et la page**

Exemple :

Le conservatisme se caractérise par une certaine réticence à l'égard de la nouveauté, préférant à celle-ci, l'ancien, le déjà fait, avec l'idée sous-jacente que c'était mieux avant.

Une célèbre phrase de Keynes décrit bien ce penchant humain : « La difficulté n'est pas de comprendre les idées nouvelles, mais d'échapper aux idées anciennes » (Keynes, 1936, 8).



Insérer la référence dans la bibliographie

John Maynard KEYNES, (1936), *Théorie générale de l'emploi, de l'intérêt et de la monnaie*, Livres IV, V et VI, traduit de l'Anglais par Jean- de Largentaye (1942).

Une idée

Lorsque vous citez une idée, le **nom de l'auteur** et la **date** de la référence suffisent

Exemples :

D'après Keynes, l'émergence d'idées nouvelles n'est possible qu'à condition d'abandonner les plus anciennes, car les secondes bloquent les premières (Keynes, 1936).

Theodore Schultz fut un des premiers économistes à considérer les dépenses d'éducation comme un investissement en capital humain (Schultz, 1958).



Référence dans la bibliographie :

T. W. Schultz, (1958), *The Emerging Economic Scene and Its Relation to High-School Education*, In F. S. Chase and H. A. Anderson (Ed.), *The High School in a New Era*, Chicago: University of Chicago Press, pp. 97–109.

Un chiffre

D'après les chiffres de l'INSEE, la croissance de la zone euro pour le premier trimestre 2015 fut de 0,4% (INSEE, 2015).

Sur ce graphique, tiré du livre de Piketty (Piketty, 2014, pp X), on voit que le capital augmente plus vite que la croissance économique.

Bibliographie :

INSEE, Zone euro : La demande intérieure tire la reprise,
Consulté le 12/10/2015, disponible :

<http://www.insee.fr/fr/themes/info-rapide.asp?id=108>

Thomas Piketty, (2013), *Le capital au XXIe siècle*, Seuil,
Collection : les Livres du Nouveau Monde, 970 pages.

+ Normes bibliographiques

Chaque auteur cité doit être reporté en bibliographie

- La bibliographie permet au lecteur de consulter les sources utilisées afin de vérifier l'exactitude du propos
- Elle est fondamentale dans tout travail universitaire rigoureux
- Sans bibliographie on peut faire dire n'importe quoi à n'importe qui
- La forme de la bibliographie varie en fonction des disciplines et des revues. Néanmoins certaines règles communes sont de rigueur

+ Normes bibliographiques

Les articles de revues / journaux

Nom Prénom, Date, « Titre de l'article entre guillemets »,
Titre de la revue en italique, numéro de la revue.

Exemple :

Becker Gary, 1960, « Underinvestment in College Education? », *The American Economic Review*, 50, 2.

Piketty Thomas, 2013, « La fiscalité du capital », *Le Monde*, 13/12/13.

+ Normes bibliographiques

Les livres

Nom Prénom, Date, *Titre du livre en italique*, Lieu, Édition.

Exemples :

Rebeyrol Antoine, 1999, *La Pensée économique de Walras*, Paris, Dunod.

Cas particulier : un article dans un livre :

Gallois Nicolas, 2007, « Les Lois Naturelles Chez Gustave de Molinari », in *Y a t-il Des Lois En Économie ?*, Berthout Arnaud, Delmas Bernard et Thierry Demals (coord.), Presses universitaires du Septentrion, Villeneuve d'Ascq.

La règle est simple : les articles entre guillemets, les ouvrages imprimés en italique (une revue est un ouvrage imprimé)

+ Normes bibliographiques

Article de périodique en ligne

Auteur. Titre de l'article. Titre du périodique en ligne, date de publication, [date de consultation]. Disponibilité et accès

Henry Michel, « La SNCM rattrapée par une aide mal calculée », *Libération* [en ligne], jeudi 16 juin 2005 [consulté le 20 juin 2005]. Disponible sur : <http://www.liberation.fr/economie/0101532916-la-sncm-rattrapee-par-une-aide-mal-calculee>

Article d'encyclopédie

Titre. In *Titre de l'encyclopédie*. Nom de l'éditeur, année de publication, pp consultées.

Problématique. In *Le nouveau petit Robert : dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française*, Dictionnaires le Robert, 2000, p. 520-521.

- Sont considérées comme fraude et donc renvoyées devant la commission de discipline :
 1. **L'exécution par une autre personne d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation**
 2. **L'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, d'un texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence.**

+ Plagiat

L'équipe pédagogique de la licence et plus particulièrement encore du TD de méthodologie **sera totalement intransigeante** sur cette règle

Tous les travaux de tous les TD **sont vérifiées** au moyen d'un logiciel de détection de plagiat.

+ Plagiat

Plusieurs types :

- S'approprier le travail de quelqu'un d'autre et le présenter comme sien
- Inclure dans son propre travail des extraits de textes (livres, articles, sites web) sans en mentionner l'auteur original
- Modifier le texte d'un auteur en remplaçant ses mots par des synonymes
- Reprendre l'idée originale d'un auteur et l'exprimer avec ses propres mots (reformulation), sans en mentionner la source
- Insérer des images, des graphiques ou autres sans en mentionner la provenance

Comparez le texte original qui suit avec les réutilisations qui en ont été faites

Source : <http://www.claurendeau.qc.ca/normes-de-presentation/citations-plagiat-et-paraphrase/des-exemples-de-plagiat-et-de-paraphrase>

Texte original :

Pour plusieurs, la préparation aux examens se limite à étudier quelques jours avant l'examen, en essayant d'apprendre l'ensemble de la matière accumulée au fil des semaines. Il s'agit alors d'un apprentissage très superficiel fait uniquement en prévision de l'examen. L'objectif consiste simplement à « passer » l'examen, plutôt qu'à bien apprendre la matière.

Cette méthode donne des résultats peu satisfaisants parce que la mémoire ne retient les informations que de façon temporaire et les efface rapidement après l'examen. Les connaissances ne sont pas conservées dans la mémoire parce qu'elles n'ont pas été transférées et enregistrées à la mémoire à long terme. Seules quelques notions auront été retenues, et ce ne sont pas toujours les plus importantes ou les plus pertinentes¹.

¹ Christian Bégin, *Devenir efficace dans ses études*, collection Agora (Laval : Beauchemin, 1992), 141.

Un exemple de plagiat textuel

Les passages en gras sont copiés intégralement du texte original, sans aucune indication de la provenance du texte

Pour bien se préparer à un examen, il ne suffit pas d'étudier quelques jours avant la date prévue. Car la matière est trop abondante et **les connaissances ne sont pas conservées dans la mémoire parce qu'elles n'ont pas été transférées et enregistrées à la mémoire à long terme.** Dans ce cas, **il s'agit d'un apprentissage très superficiel** et les informations retenues **ne sont pas toujours les plus importantes ou les plus pertinentes.**

Un exemple de plagiat d' idées

Le texte a ici été reformulé mais, mais il ne présente aucune référence au texte original

Pour bien se préparer à un examen, il ne suffit pas d'étudier quelques jours avant la date prévue. De fait, une étude efficace suppose que les informations aient été emmagasinées dans la mémoire à long terme. Or, une étude de dernière minute ne permet pas ce transfert et la matière ainsi étudiée, surtout si elle est abondante, ne s'implantera que de façon fugitive dans la mémoire. En somme, pour bien étudier, un étudiant doit se donner pour but de vraiment comprendre et assimiler les connaissances, et non simplement d'obtenir la note de passage.

Un exemple de paraphrase acceptable

Vous remarquerez qu'il s'agit du même texte que dans l'exemple précédent

Quelle est donc la différence entre les deux pour que celui-ci soit jugé acceptable alors que l'autre était considéré comme du plagiat d'idées ?

C'est le fait que la référence au texte original soit ici identifiée!

Selon Christian Bégin, dans son livre *Devenir efficace dans ses études*, pour bien se préparer à un examen, il ne suffit pas d'étudier quelques jours avant la date prévue. De fait, une étude efficace suppose que les informations aient été emmagasinées dans la mémoire à long terme. Or, une étude de dernière minute ne permet pas ce transfert et la matière ainsi étudiée, surtout si elle est abondante, ne s'implantera que de façon fugitive dans la mémoire. En somme, pour bien étudier, un étudiant doit se donner pour but de vraiment comprendre et assimiler les connaissances, et non simplement d'obtenir la note de passage.

Un exemple de paraphrase abusive

Dans l'exemple qui suit, la provenance du texte a clairement été indiquée

Toutefois, la formulation des phases est trop semblable à celle de l'original et l'ordre des idées est exactement le même

Ce texte est inadmissible

Dans son livre *Devenir efficace dans ses études*, l'auteur (Bégin, 1992, 141) indique que pour plusieurs, se préparer aux examens consiste seulement à étudier quelques jours avant l'examen, en apprenant toute la matière accumulée. Il s'agit donc d'un apprentissage de surface dont l'objectif est simplement d'obtenir la note de passage à l'examen, plutôt que de réellement apprendre la matière.

Les résultats de cette méthode ne sont pas satisfaisants car la mémoire ne retient que temporairement les informations et les élimine tout de suite après l'examen, du fait que les connaissances n'ont pas été transférées ou enregistrées dans la mémoire à long terme. Les quelques notions qui seront retenues ne seront pas les plus pertinentes ou les plus importantes.



WIKIPÉDIA
L'encyclopédie libre

- Accueil
- Portails thématiques
- Index alphabétique
- Article au hasard
- Contacter Wikipédia
- Contribuer
- Premiers pas
- Aide
- Communauté
- Modifications récentes
- Faire un don
- Imprimer / exporter
- Boîte à outils
- Autres langues

 - Afrikaans
 - Alemannisch
 - العربية
 - Azərbaycanca

Créer un compte Connexion

Article Discussion Lire Modifier Modifier le code Afficher l'historique Rechercher

Plagiat

Le **plagiat** est une faute morale, civile, commerciale et/ou pénale consistant à copier un auteur ou créateur sans le dire, ou à fortement s'inspirer d'un modèle que l'on omet délibérément ou par négligence de désigner. Il est souvent assimilé à un vol immatériel. Le « **plagiaire** » est celui qui s'approprie indument ou frauduleusement tout ou partie d'une œuvre littéraire, technique ou artistique (et certains étendent ceci - par extension - à un style, des idées, ou des faits).

Il convient de distinguer le *plagiat*, qui consiste à prétendre qu'on est l'auteur original de ce qui n'est qu'une copie, et la *contrefaçon*, qui consiste à prétendre que ce qui n'est qu'une copie est en réalité l'œuvre de l'auteur original.

Certains¹ opèrent également une distinction entre le *plagiat*, emprunt grossier, et le « **démarquage** », où le texte subit des modifications variées pour brouiller les pistes. De même les anglophones rapprochent parfois aussi du *plagiat* le *Missquoting* (sources manquantes ou insuffisantes), le *Self Plagiarism* (un auto-plagiat, nullement illégal voire impossible en tant qu'oxymorique, souvent utilisé par les artistes (Warhol en particulier, qui en a fait sa marque), mais parfois assimilé à une sorte de manquement à une nouvelle « norme morale » ou à une sorte de *fraude par recyclage* quand il n'est pas signalé), de même que pour le *slice and dice plagerism* (recomposition de ses propres écrits)². Dans le domaine scientifique, l'auto-plagiat ou publication redondante est prohibé, voir³ pour exemple.

Sommaire [\[masquer\]](#)

- 1 Théories juridiques
- 2 Histoire
- 3 Plagiat et sciences
- 4 Plagiat et fiction
- 5 Plagiat par anticipation
- 6 Plagiat et éducation
 - 6.1 Outils pour lutter contre les plagiats

Texte wiki plagié

Le **plagiat** est une faute morale, civile, commerciale et/ou pénale consistant à copier un auteur ou créateur sans le dire, ou à fortement s'inspirer d'un modèle que l'on omet délibérément ou par négligence de désigner. Il est souvent assimilé à un vol immatériel. Le « **plagiaire** » est celui qui s'approprie indument ou frauduleusement tout ou partie d'une œuvre littéraire, technique ou artistique (et certains étendent ceci - par extension - à un style, des idées, ou des faits).

Texte wiki non plagié

« Le **plagiat** est une faute morale, civile, commerciale et/ou pénale consistant à copier un auteur ou créateur sans le dire, ou à fortement s'inspirer d'un modèle que l'on omet délibérément ou par négligence de désigner. Il est souvent assimilé à un vol immatériel. Le « **plagiaire** » est celui qui s'approprie indument ou frauduleusement tout ou partie d'une œuvre littéraire, technique ou artistique (et certains étendent ceci - par extension - à un style, des idées, ou des faits) » (Source : Wikipédia).

Solutions : respecter les règles de citations

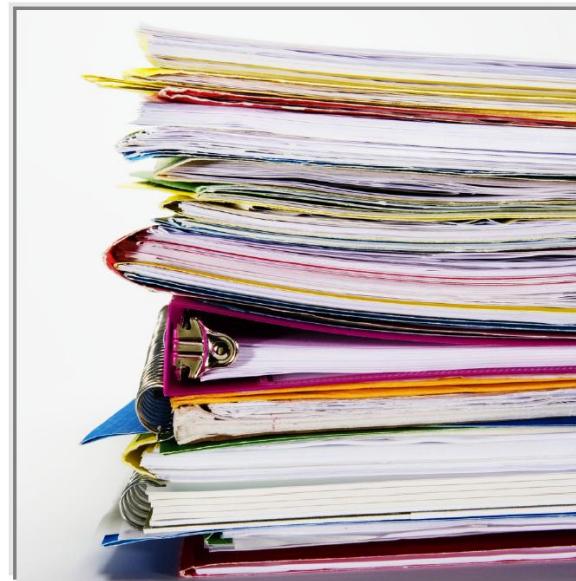
- Mentionner précisément la source de la citation
- Toujours mettre la citation entre guillemets
- Reproduire le texte exact avec les termes précis rédigés par l'auteur cité
- Conserver la ponctuation, les majuscules et même les fautes d'orthographe du texte original
- Toute altération à l'intérieur d'une citation doit être mentionnée clairement, soit en note, soit après la citation (par exemple : "mots mis en évidence par nous", "traduit par nos soins", etc.)
- Pour mettre en valeur des citations étendues, utiliser un style de police différent (italique) ou une mise en page particulière (retrait)

Ces règles s'appliquent à tous les types de sources :

imprimées, électroniques ou orales, textes, images, documents audiovisuels etc...

+ Exercice

Rédigez une bibliographie à partir des ressources distribuées



Exemple de bibliographie

Michel Aglietta, Sandra Rigot, *Crise et rénovation de la finance*, Odile Jacob Economie, Mars 2009, 365 pages

Alice Béja, « Lui, chômeur. Elle, chômeuse », in Peut-on raconter le chômage, *Esprit*, No 409, novembre 2014, pp 11-13

N. Bruguière, C. Drouin, C. Fabre, M. Gabel, J. Gallois, P-A. Greciano, O. Montel-Dumont, M. Rigo, P. Tronquoy, La documentation française, Doc' En Poche, 2013, 142 pages

Hervé Le Bras, Emmanuel Todd, *Le mystère français*, la République des Idées, Seuil, mars 2013, 309 p

R. Castel, L. Chauvel, D. Merllié, E. Neveu, T. Piketty, *Les mutations de la société française les grandes questions économiques et sociales II*, Collection Repères, la Découverte, Avril 2013, 123 pages

+ Exercice

Bibliographie suite

Christian Chavagneux, *Une brève histoire des crises financières des tulipes aux subprimes*, La découverte Poche, février 2014, 262 pages

Denis Clerc, *Déchiffrer l'économie*, Collection Manuels, La Découverte, 2011, 422 pages

Paul Jorion, *Le capitalisme à l'agonie*, Fayard, 2011, 348 pages

Philippe Reynaud, « L'égalité passion démocratique », *Cahiers français*, no 386, mai-juin 2015, pp 2-7

Jeremy Rifkin, *Une nouvelle conscience pour un monde en crise Vers une civilisation de l'empathie*, Les liens qui libèrent, 2011, 648 pages

+ Exercice

Bibliographie

Jérôme Sgard, « Frontière économique et mondialisation », Les frontières à l'ère de la globalisation, *Problèmes économiques*, la documentation française, no 3112, 05-2015, pp 5-10

Campagne de sensibilisation contre le plagiat

- http://www.univ-lyon2.fr/actualite/actualites-universitaires/campagne-de-sensibilisation-contre-le-plagiat-645147.kjsp?RH=WWW_FR

Afin de sensibiliser au plagiat les étudiants mais aussi les enseignants-chercheurs, l'Université de Lyon a lancé une campagne en ce début de rentrée universitaire pour fournir des conseils pratiques et rappeler les règles à respecter afin d'éviter les sanctions.



Campagne de sensibilisation contre le plagiat

- l'insouciance du mouton quant aux bonnes pratiques à suivre
- le caractère copieur du perroquet qui répète sans comprendre
- la tricherie du caméléon qui se réapproprie le travail d'autrui



La M. génère (modifie) de nouveaux lieux, espaces, acteurs
O. D s'attache à montrer comment et pourquoi la mondialisation est source d'inégalités spatiales résultant de la capacité inégale des lieux du monde à intégrer, à «internaliser» les processus de la mondialisation.

Nouveaux lieux ou espaces : la mise en réseau (création d'aires) qui s'ajoutent aux espaces locaux et les affectent

Montée en puissances des **régionalisations** au détriment du niveau national (Etat)

Il s'agit de régionalisation institutionnalisées (traités)

Sous-ensembles ou formes de régionalisation de nature institutionnelle différente ; aux frontières internes supprimées ; résultat d'une histoire et évolution unique

Elles se traduisent par un accroissement des échanges entre participants

Autres régionalisations : à l'initiative des entreprises ou des villes

Plus largement **émergence de zones d'influences** (culturelle, politique, économique) concept flou, héritage ou choix géostratégiques, leur contenu change en fonction des acteurs et les lieux

Les « contrôleur » des nouveaux espaces :

Les Etats Unis

Moyens : monnaie, puissance armée, hégémonie industrielle déploiement des technologies innovantes mais impactée par des faiblesses interne

Les nouveaux acteurs issus des réseaux

Qui agissent en débordant les Etats nation (phénomène d'érosion)

Du fait du champ transnational des échanges,...

De son désengagement de certains domaines

De sa mise en concurrence : relations internationales –les ONG

Le monde est tramé de réseaux : déréglementations et fin des frontières

+

Prise de Position



Méthodologie de Travail Universitaire

Plan de la séance

Concepts de communication

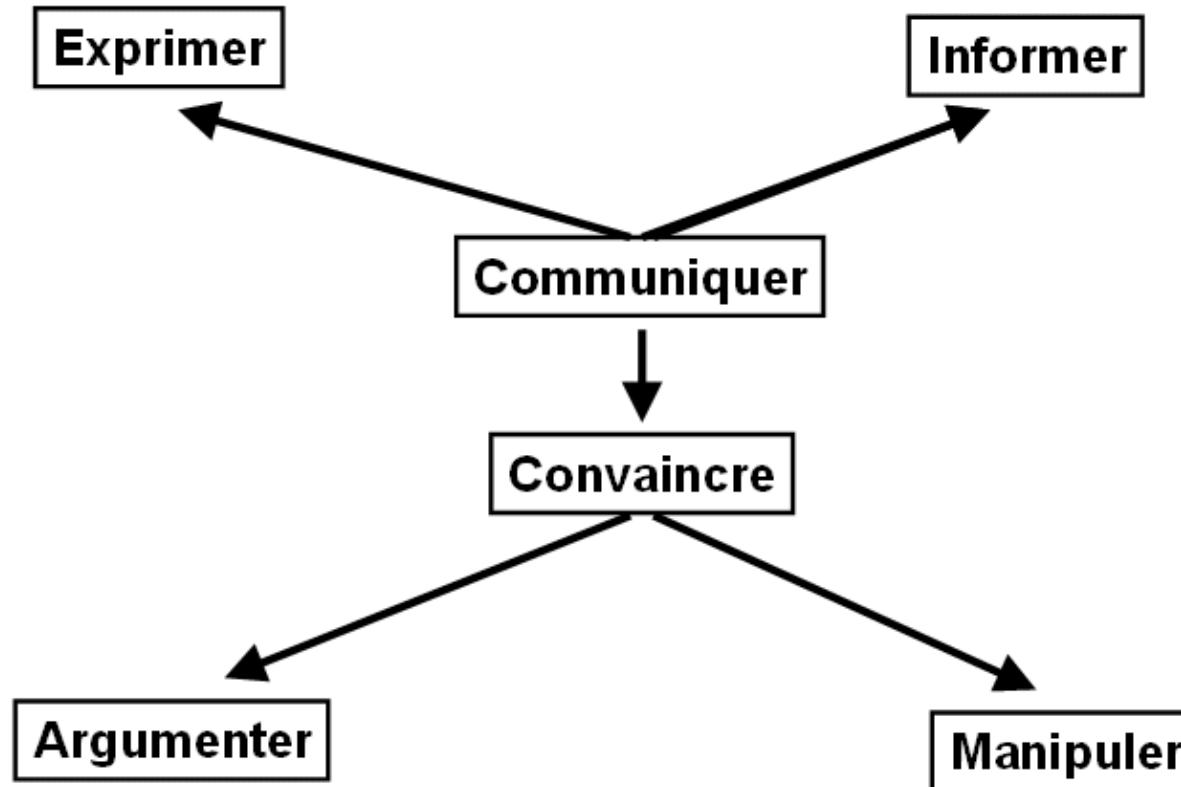
Concepts théoriques sur la prise de position

Exercices 1: Débat

Exercice 2 : Quizz : Quelle prise de position adopter ?

Exercice 3 : Le compte rendu critique

Concepts de base en communication

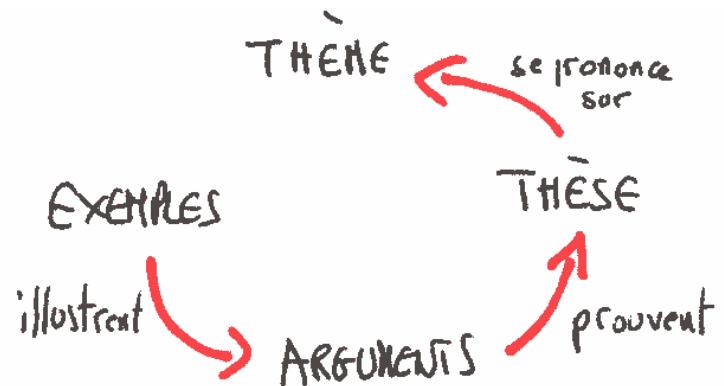


Concepts théoriques sur la prise de position à l'université

Rappels sur l'argumentation

Thème => Thèse => Arguments => Exemples

- . L'exemple **illustre** l'argument
- . L'argument **prouve** la thèse
- . La thèse **se prononce** sur le thème



Rappels sur l'argumentation

Application : le texte argumentatif

1^{ère} étape : l'exposé de **la thèse** que l'on veut défendre ou réfuter.

2^{ème} étape : présentation **des arguments** ou des objections, souvent étayés sur **des exemples**(tirés de l'expérience personnelle, de l'histoire ou de l'actualité)

Le **schéma argumentatif** (plan de l'argumentation)

Il peut varier entre :

- choisir de défendre sa propre thèse et de passer sous silence la thèse adverse

- commencer par réfuter la thèse adverse ou, à l'inverse, feindre de concéder certains points à la thèse adverse afin de mieux disposer le destinataire à accepter la sienne.

Objectifs de l'argumentation

Un discours argumentatif a deux objectifs:

- **Convaincre** par des moyens rationnels
- **Persuader** en visant sur la sensibilité de l'interlocuteur
- Via des **procédés oratoires et rhétoriques**



Les moyens

Les procédés oratoires et rhétoriques :

- **l'analogie** (illustration, métaphore, comparaison ...)
- **la substitution**
- **l'opposition** (contradiction, exemple ironique, paradoxe)
- **l'amplification** (image forte hyperbole)
- **l'atténuation** (contraire de l'amplification), à dire le moins pour suggérer le plus : *la litote*

Conclusion



Qu'est ce que la prise de position?

- Savoir exprimer un point de vue
- Démontrer de façon argumentée sa position sur un sujet donné
- Etre capable de contredire quelqu'un d'autre
- Assumer ses propres valeurs

Conclusion

Savoir donner son avis, quel intérêt ?!

- **Se faire comprendre** de son entourage
- **Exposer** une idée, un concept, un avis
- **Relater un fait**, ou énoncer une critique en restant neutre
- **Faire accepter** son jugement, sa position sur un sujet
- **Se faire accepter** des autres, ne pas paraître imposant, agressif

Conclusion

Types d'application

Documents Universitaires :

- Examens,
- Ecrits à faire chez soi,
- Analyses
- Powerpoint

Documents professionnels

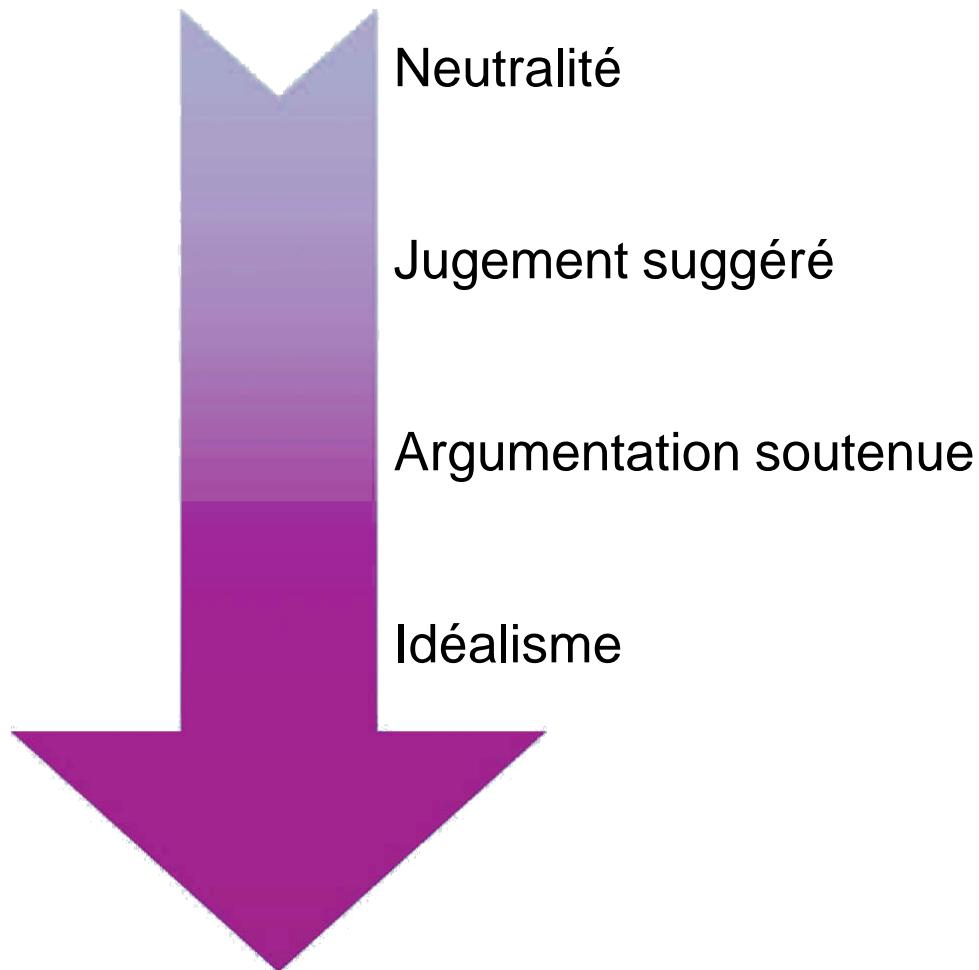
Conclusion

A prendre en compte !!!

Toujours tenir compte **de son interlocuteur** :

- de par son degré de connaissances sur le sujet
- sa position et sa capacité à en débattre
- son statut et son influence
- l'éthique commune (ex: *parler du nazisme avec un allemand est toujours épineux*)

Les degrés de différenciation d'une prise de position



Neutralité



- ✓ Enoncer un fait en conservant le principe de neutralité
- ✓ Emettre une hypothèse explicative, sans prendre parti
- ✓ Toujours équilibrer les exemples affirmatifs et contradictoires
- ✓ Se référer aux experts du sujet, ou aux concepts directement en relation

Jugement suggéré



- ✓ Faire une comparaison suggérant un point de vue, sans l'expliciter
- ✓ **L'illustration est souvent le meilleur des moyens**

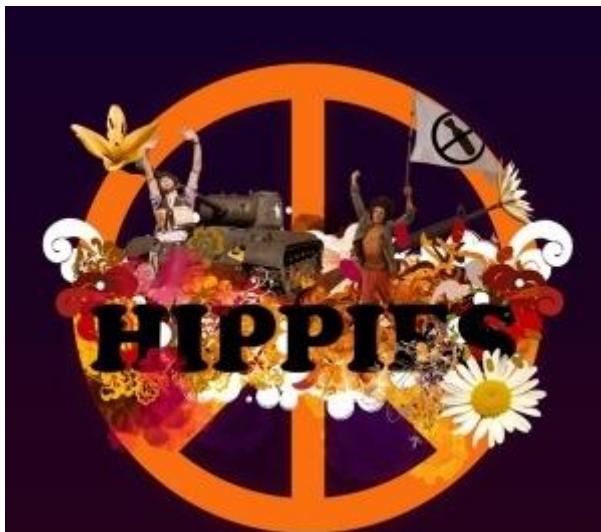
Argumentation soutenue

- ✓ Démontrer par tous les moyens possibles le bien fondé de sa position
- ✓ Sans jamais avoir une position arrêtée sur la question
 - **Ce sont les faits et la logique qui vous donnent raison, pas vos idéaux**
- ✓ Besoin d'une connaissance soutenue et approfondie du sujet



Idéalisme

- ✓ Votre avis compte avant tout, vous assumez vos idéaux, vos valeurs personnelles
- ✓ La frontière est souvent mince entre l'idéalisme et le fanatisme (au sens littéral)
 - Car l'avis des autres ne compte pas
- ✓ L'idéologie prime sur l'argumentation





Exercices

Le débat



- Division des étudiants en deux groupes
- Choix d'un sujet polémique

→ **DEBAT**
**Les femmes peuvent-elles exercer
n'importe quel métier ?**

- 25 minutes d'échange!

LET'S
GO



Quelle conclusion tirer de ce débat?



Est-il facile de prendre position?

Peut-on toujours argumenter sans donner son propre avis?

A quel type de position appartenez-vous ?



Exercice

Savoir choisir le moment



- Une liste de métiers ou de situation
- Etes-vous capable de choisir le degré de positionnement le plus adapté pour chaque situation?
- 13 situations réelles
- C'EST PARTI !!!



Pour un étudiant :

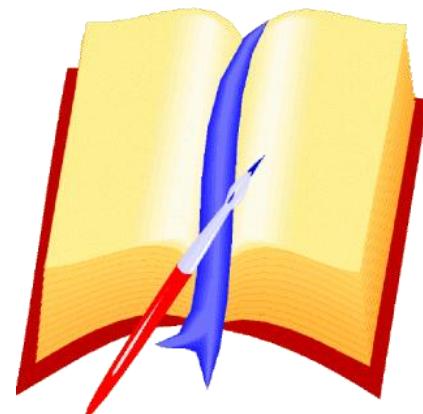
Situation 1

- Rédaction d'une synthèse ou note de lecture lié à un article ?

Neutralité

Jugement suggéré

IDÉALISME



Pour un étudiant :

Situation 2

- Crédit d'un dossier analytique sur un thème donné.
- Aide: L'objectif étant de trouver des solutions à une problématique posée

Neutralité
Argumentation soutenue

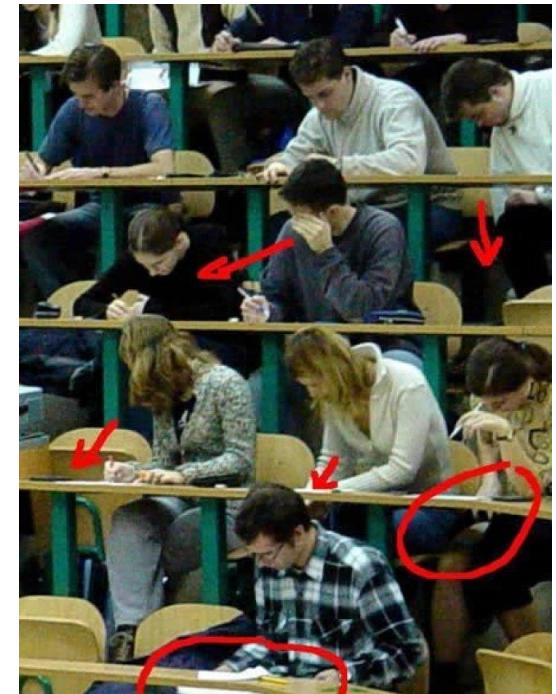


Pour un étudiant :

Situation 3

- Examen de fin de semestre en macro-économie

Neutralité
Argumentation soutenue

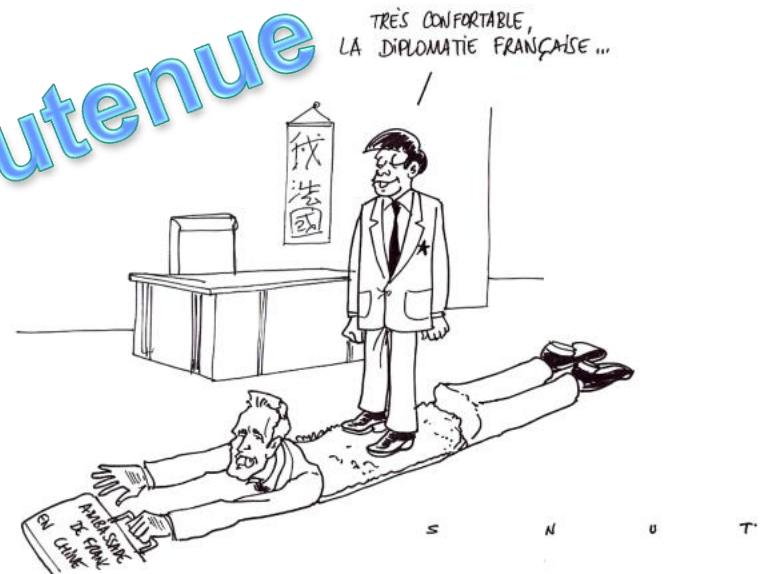


Pour un professionnel: Situation 4

- Vous êtes diplomate au sein d'une rencontre avec un dirigeant d'une autre nation

Neutralité

Argumentation soutenue



Pour un professionnel: Situation 5

- Vous êtes chercheur au LET (Laboratoire d'Economie des Transports)
- Vous exposez votre thèse de l'impact des véhicules électriques sur la régulation des transports urbains

Argumentation soutenue

IDÉALISME



Pour un professionnel: Situation 6

- Vous êtes consultant en stratégie commerciale pour une PME
- Vous présentez les possibilités d'avenir du marché dans lequel cette PME est positionnée

Argumentation soutenue

Jugement suggéré



Pour un professionnel: Situation 7

- Vous êtes politicien, membre d'un parti
- Vous débattez du bien fondé de réformer les retraites en France

IDÉALISME
IDEALISME

Argumentation soutenue



Pour un professionnel: Situation 8

➤ Vous êtes concessionnaire automobile et cherchez à vendre un véhicule à un client connaisseur

Jugement suggéré

IDÉALISME

Neutralité



Pour un professionnel: Situation 9

- Vous êtes futur entrepreneur
- Vous convainquez un banquier de vous accepter un crédit d'investissement pour votre future entreprise



Pour un professionnel: Situation 10

- Vous êtes journaliste au Figaro
- On vous demande de faire un article sur la crise financière

Neutralité



Pour un professionnel: Situation 11

- Vous êtes toujours journaliste, mais d'investigation
- On vous demande d'enquêter sur l'abus de confiance de commerciaux extorquant les personnes âgées

Jugement suggéré



Pour un professionnel: Situation 12

- Vous êtes avocat, et défendez un homme, accusé d'avoir volé de la nourriture pour nourrir ses enfants

IDÉALISME
IDEALISME

Argumentation soutenue



De manière personnelle: Situation 13

- Votre quotidien
- Vous vous justifiez à votre petit(e) ami(e)
d'une photo douteuse avec une autre
personne

PAS DE REPONSE UNIVERSELLE...



Conclusion de l'exercice ???

- Chaque contexte permet généralement plusieurs prises de position
- La différence vient :
 - ✓ de vous (compétences et caractère)
 - ✓ de votre entourage
 - ✓ du but recherché
 - ✓ des conséquences possibles



Exercice : le compte rendu critique

Faire le compte rendu *critique* d'un document c'est en exposer l'essentiel et en faire **l'analyse critique** à partir de critères explicites

Il permet de se **situer dans les débats** et d'aiguiser son sens critique

La critique doit faire ressortir **les points forts et les points faibles**

Exercice : le compte rendu critique

Structuration du travail :

- donner la référence complète du document critiqué
- introduction (mise en contexte)
- compte rendu
- appréciation générale

Introduction :

Présentation de l'auteur, ses objectifs, origines de l'œuvre, public visé, sa problématique

Rappel du débat disciplinaires au sein desquels l'œuvre entend se situer : est-il ponctuel ? (prendre pour objet un élément de conjoncture ou d'actualité,) ou s'étend t-il sur une longue période et peut -être considéré comme fondamental pour la discipline ?

Exercice : le compte rendu critique

- **Compte rendu**

Résumer en retrancher toutes les illustrations, anecdotes

S'abstenir d'exposer ses propres opinions

Exposez les idées principales et les idées secondaires,

Le raisonnement et les arguments mobilisés

→ Chaque paragraphe de cette partie correspond normalement à une idée distincte

- **Critique – appréciation générale**

Faire ressortir l'intérêt général de l'œuvre, ses principaux *mérites* et ses principales *faiblesses*.

Revenir sur la question des débats à l'intérieur de la discipline et indiquer si l'œuvre représente une *contribution* (mineure ou majeure) au débat

Exercice : le compte rendu critique

Application :

Par groupe de 3 produire un **résumé critique** du reportage sonore suivant (1 page A4 maximum):

Document sonore : RFI Le Grand Reportage du 02/04/2009, intitulé « Jersey, un paradis fiscal au purgatoire »,
Disponible à l'adresse suivante

<http://ratings.ziepod.com/index.php?q=&start=8564>

http://ratings.ziepod.com/index.php?q=&start=8564

Structure du document à rendre :

Introduction :

Qui est l'auteur

Quels sont les objectifs du document (ne pas oublier qu'il s'agit d'une ressource Rfi!), public visé, thème

Quelle est la problématique : quel est le débat, est-il ancien ?

Exercice : le compte rendu critique

<http://ratings.ziepod.com/index.php?q=&start=8564>

Structure du document à rendre :

Compte rendu :

sur la base des propos des différents locuteurs (à regrouper), quels sont les thèses et arguments avancés ?

→ *Idées , raisonnement et les arguments mobilisés*

Critique – appréciation générale

Faire ressortir l'intérêt général du document : ses principaux *mérites* et ses principales *faiblesses*

→ *Quelles contributions au débat ?*

Exercice : le compte rendu critique

Compte rendu critique Corrigé

Ressource :

<http://ratings.ziepod.com/index.php?q=&start=8564>

Exercice : le compte rendu critique

Auteur :
journaliste économiste (?)

Objectifs :
En lien avec la ligne éditoriale RFI, public visé :

Grand Reportage : enquête d'investigation pour recueillir les propos des acteurs du système, dévoiler les pratiques, la réalité : montrer la différence entre paroles et actes

Public visé : grand public, approche pédagogique, éducative-explicative

Thème : problèmes internationaux

Problématiques :

- *Impacts des PF sur l'économie mondiale*
- *Légalité de ces systèmes*
- *Opacité de fonctionnement des systèmes*
- *Taille du phénomène*

Rappel du débat disciplinaire : débat très ancien

La lutte contre les PF : quelle efficacité ? quels obstacles ?

Comment empêcher un pays d'édicter ses propres règles en matière de fiscalité? La difficulté d'aller contre la souveraineté des Etats

Leur stratégie : la commercialisation de leur propre souveraineté

Exercice : le compte rendu critique

Compte rendu : Les points abordés par le document permettant de comprendre les enjeux du débat

Mise en avant des effets négatifs (reprochés) sur l'économie

- **Mondiale** : *pertes fiscales (ressources qui échappent aux budgets des Etats) dans une situation post crise → affaiblissement de la situation financière*

- **Locale**

Système réservé aux plus fortunés qui renchérit le coût de la vie locale

Surtaxassions du travail et accroissement des inégalités dans les autres pays

Diminution du coût marginal du capital (accumulation facilitée pour les fraudeurs)

Paradis pour qui ? banques, personnes fortunées, professionnels de la finance, FMN

Pour les locaux il s'agit d'un « enfer social »

Politique de développement qui entretien une dépendance au secteur financier (services financiers) et l'abandon de toutes autres activités productives

Mise en avant des justifications du système:

Les externalités qu'il engendre sont occultées par les tenants du système :

banquiers, conseillers, représentants politiques de Jersey

Système justifié – légitime en raison de la surtaxassions de certains pays : mode de fluidification du système capitalisme

Exercice : le compte rendu critique

Compte rendu :

Mise en avant des raisons pour lesquelles il est difficile d'y faire face
Les obstacles à la lutte contre la criminalité fiscale

Difficulté de contrer la souveraineté des Etats : comment obliger un état à être transparent

Les PF sont les rouages essentiels de la financialisation (lieux où l'on peut monter des produits financiers toujours plus risqués)

Appréciation générale :

Le reportage met clairement en lumière :

- *la complexité du phénomène*
- *les obstacles de la lutte contre la criminalité fiscale*

Il permet ainsi de réfléchir à la question de fond : s'attaquer aux paradis fiscaux, est-ce un leurre ?

Ressources complémentaires sur le thème :

Christian Chavagneux
Ronen Palan

Les paradis fiscaux



[Les paradis fiscaux](#)

[Christian Chavagneux Ronen Palan](#)

La Découverte Collection Repères. Economie, n° 447, 201



Qu'est-ce qu'un paradis fiscal ?

<http://dessinemoileco.com/les-paradis-fiscaux-2/>



Méthodologie de la dissertation

: l'analyse du sujet



Méthodologie de Travail Universitaire

La dissertation

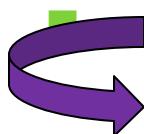
- Le mot « dissenser » vient du latin « *dissertare* » qui est lui-même dérivé de « *dissidere* » qui signifie
- « *enchaîner à la file des idées, des raisonnements, exposer avec enchaînement et avec raisonnement, soutenir en argumentant* »
- La dissertation est un jeu intellectuel avec ses règles, ses enjeux et ses risques
- Recommandations :
 - - temps à dédier pour la réflexion (50 %)
 - - temps à dédier pour la rédaction (50 %)

La dissertation

- Temps pour la réflexion :
 - - recherche des idées (37%) → analyse du sujet
 - - recherche du plan (8 %)
 - - préparation de l'introduction et conclusion (5%)
 -
- Temps pour la rédaction (50 % du temps)
 - - mise au propre (45%)
 - - relecture (5%)

Objectifs de la séance

- Comment trouver une problématique à partir d'un sujet ?
- Définition de la problématique :
- *C'est l'approche que l'on décide d'adopter pour traiter le problème posé par la question de départ*



étudié(s)

C'est une manière d'interroger le(s) phénomène(s)

Objectifs de la séance

- Quels problèmes sont posés par le sujet ?
 - Le sujet ne pose pas une seule mais **plusieurs questions** souvent liées entre elles
 - C'est ce qu'on appelle une « **problématique** » : *question implicite du sujet, la question que pose la question*

C'est la synthèse des questions posées dans le tableau d'analyse présenté ci-après

Les passer en revue, **retenir la principale**

Il n'y a pas une seule problématiques mais plusieurs → il faut en choisir une !

Elle doit être énoncée simplement en 1 ou 2 questions

Objectif de la séance

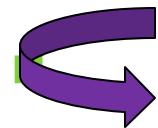
■ Proposition d'une méthode simple pour :



➤ **analyser** un sujet



➤ **organiser** efficacement ses idées



afin d'obtenir une **problématique**

Comment trouver une problématique

■ Pour trouver une problématique il faut **analyser** le sujet en détail

■ Conseil pratique

■ Rangez les différents termes du sujet dans la **colonne du tableau** qui lui correspond

+ Tableau d'analyse des termes du sujet



	Termes du sujet			
Termes non-économiques mots courants, mots de liaison, pronoms				
Termes économiques concepts et à des connaissances disciplinaires				



Analyse des termes du sujet



	Termes du sujet	Explications des termes	Déduire des questions	Répondre aux questions
Termes non-économiques				
Termes économiques				

Définition courante
Synonyme, antonymes
Envisager tous les aspects du sujet

Quels sont les enjeux

Quelles sont les Connaissances mobilisées pour y répondre



Exemple de sujet :

Peut-on inverser la courbe du chômage ?

Comment trouver une problématique



① Expliquer les termes

+ Application tableau d'analyse des termes du sujet

	Termes du sujet	Explications des termes		
Termes non-économiques (mots courants, mots de liaison, pronoms)	Peut → On →	Réfléchir aux sens possibles des termes		
Termes économiques concept et à des connaissances disciplinaires.	Inverser → Courbe → Chômage →			

+ Application tableau d'analyse des termes du sujet

	Termes du sujet	Explications des termes		
Termes non-économiques (mots courants, mots de liaison, pronoms)	Peut On	Possible Doit Le gouvernement En général En France		
Termes économiques concepts et à des connaissances disciplinaires.	Inverser Courbe Chômage	Ralentir Renverser Tendance Sans emploi Longue durée		

Peut-on inverser la courbe du chômage ?



Termes du sujet	Explication des termes
Peut	<p>1/ Avoir la possibilité de faire quelque chose.</p> <p>2/ Pouvoir, possible, faisable, avoir les moyens de, dépendre de, puissance, faculté, compétence.</p> <p>3/ Impuissance, impossibilité.</p> <p>4/ Peut / doit / veut. Il est supposé implicitement que l'on doit le faire et que l'on veut le faire : volonté et devoir. Le problème concerne les moyens de le faire.</p>

Peut-on inverser la courbe du chômage ?



Explications

On

- 1/ Pronom indéfini.
- 2/ Le gouvernement, l'État, le public, le privé, les entreprises, les acteurs de l'économie.
- 3/ -
- 4/ Le n'est pas défini, il faut donc déterminer les différentes possibilités.

Explications

Inverser

- 1/ Changer le sens de.
- 2/ Renverser, mettre à l'envers, inverser la tendance.
- 3/ Prolonger, poursuivre.
- 4/ Le terme est fort. Implicitement on présente cela comme difficile.

Peut-on inverser la **courbe** du chômage ?



Explications

Courbe	<p>1/ Forme arrondie. Évolution d'une variable par rapport à une autre.</p> <p>2/ Tendance, axe des abscisses des ordonnées, temporalité, origine, arrivée, pente, point d'inflexion.</p> <p>3/ immobilité.</p> <p>4/ Le mot courbe est utilisé pour signifier une tendance longue, et non un fait nouveau. Lutter contre une tendance profonde est plus difficile que <u>lutter contre une tendance superficielle</u></p>
--------	--

Explications

Chômage	<p>1/ Absence d'emploi.</p> <p>2/ Indemnité, crise, inactivité, précarité. Variable macroéconomique. Frontières entre emploi, chômage et inactivité complexes = « halo » autour du chômage. Chômage structurel, conjoncturel. NAIRU. Chômage volontaire, involontaire. Marché du travail. Causes du chômage. Catégories les plus touchées. Secteurs les plus touchés.</p> <p>3/ Emploi, croissance.</p> <p>4/ Un désajustement entre l'offre et la demande. Trouver les moyens de retrouver l'équilibre sur le marché du travail.</p>
---------	---

Comment trouver une problématique



② Déduire des questions

Application de la méthode
QQOQCCP

+ Application tableau d'analyse des termes du sujet

	Termes du sujet	Explications des termes	Déduire des questions	
Termes non-économiques (mots courants, mots de liaison, pronoms)	Peut On	Possible Doit Le gouvernement	Est-ce possible ? Comment ? Quels moyens ? Qui ?	
Termes économiques concepts et à des connaissances disciplinaires.	Inverser Courbe Chômage	Ralentir Renverser Tendance Sans emploi Longue durée	Comment ? Quand ? Durablement ? Quoi ? Combien ? Quel chômage ? Causes ?	

Application de la méthode QQOQCCP

+ Application tableau d'analyse des termes du sujet

Termes du sujet	Explication des termes	Déduire des questions
Peut	1/ Avoir la possibilité de faire quelque chose. 2/ Pouvoir, possible, faisable, avoir les moyens de, dépendre de, puissance, faculté, compétence. 3/ Impuissance, impossibilité. 4/ Peut / doit / veut. Il est supposé implicitement que l'on doit le faire et que l'on veut le faire : volonté et devoir. Le problème concerne les moyens de le faire.	Est-on capable de réduire le chômage ? Quels sont les moyens pour relancer l'activité ? Quels sont les outils de la politique économique ? Ont-il été tous mis en oeuvre ? Comment créer des emplois ? De qui dépend la création d'emploi ? Connaîtra-t-on toujours du chômage ?
On	1/ Pronom indéfini. 2/ Le gouvernement, l'État, le public, le privé, les entreprises, les acteurs de l'économie. 3/- 4/ Le n'est pas défini, il faut donc déterminer les différentes possibilités.	Qui peut réduire le chômage ? Qui est le plus efficace pour réduire le chômage ? Le public ou le privé ?
Inverser	1/ Changer le sens de. 2/ Renverser, mettre à l'envers, inverser la tendance. 3/ Prolonger, poursuivre. 4/ Le terme est fort. Implicitement on présente cela comme difficile.	Comment changer le sens de la courbe du chômage ?

+ Application tableau d'analyse des termes du sujet

Courbe	<p>1/ Forme arrondie. Évolution d'une variable par rapport à une autre.</p> <p>2/ Tendance, axe des abysses, axe des ordonnées, temporalité, origine, arrivée, pente, point d'inflexion.</p> <p>3/ immobilité.</p> <p>4/ Le mot courbe est utilisé pour signifier une tendance longue, et non un fait nouveau. Lutter contre une tendance profonde est plus difficile que lutter contre une tendance superficielle</p>	<p>Le chômage augmente-t-il vraiment ?</p> <p>Quelle est la tendance de la courbe du chômage dans le temps ?</p> <p>Y a-t-il une accélération de la hausse du chômage ?</p> <p>Depuis quand ?</p> <p>Quels sont les points d'inflexion du chômage ?</p>
--------	--	---

Chômage	<p>1/ Absence d'emploi.</p> <p>2/ Indemnité, crise, inactivité, précarité. Variable macroéconomique. Frontières entre emploi, chômage et inactivité complexes = « halo » autour du chômage. Chômage structurel, conjoncturel, NAIRU. Chômage volontaire, involontaire. Marché du travail. Causes du chômage. Catégories les plus touchées. Secteurs les plus touchés.</p> <p>3/ Emploi, croissance.</p> <p>4/ Un désajustement entre l'offre et la demande. Trouver les moyens de retrouver l'équilibre sur le marché du travail.</p>	<p>Quelles sont les causes du chômage ?</p> <p>Quelle est la situation du marché du travail ?</p> <p>Quelles sont les catégories les plus touchées ? Quelles sont les solutions pour diminuer le chômage ?</p>
---------	---	--

Comment trouver une problématique



③ Répondre aux questions

+ Application tableau d'analyse des termes du sujet

Les connaissances mobilisées

Termes du sujet	Explication des termes	Déduire des questions	Répondre aux questions
Peut	1/ Avoir la possibilité de faire quelque chose. 2/ Pouvoir, possible, faisable, avoir les moyens de, dépendre de, puissance, faculté, compétence. 3/ Impuissance, impossibilité. 4/ Peut / doit / veut. Il est supposé implicitement que l'on doit le faire et que l'on veut le faire : volonté et devoir. Le problème concerne les moyens de le faire.	Est-on capable de réduire le chômage ? Quels sont les moyens pour relancer l'activité ? Quels sont les outils de la politique économique ? Ont-ils été tous mis en oeuvre ? Comment créer des emplois ? De qui dépend la création d'emploi ? Connaitra-t-on toujours du chômage ?	Dans les faits, l'État s'avère être incapable d'inverser la courbe du chômage, puisque le chômage augmente depuis plusieurs années. Théoriquement il y a plusieurs moyens de relancer l'emploi : la politique de relance, la politique de l'emploi. La politique de l'emploi peut passer par la création d'un contrat unique sur le marché du travail, la baisse des coûts d'embauche et de licenciement, l'allégement de la fiscalité qui pèse sur le travail, la formation pour la reconversion des chômeurs, le décloisonnement et la fluidification de l'offre de travail, l'investissement dans des secteurs à forte teneur en emploi, la revalorisation du travail manuel, la ré-industrialisation du pays. La création d'emploi ne dépend pas uniquement de l'État. Elle dépend aussi du système de commerce international en vigueur (dumping social et fiscal, taux de change etc.), de la demande effective, des anticipations des entreprises. L'État intervient dans l'économie et entrave le marché.
On	1/ Pronom indéfini. 2/ Le gouvernement, l'État, le public, le privé, les entreprises, les acteurs de l'économie. 3/- 4/ Le n'est pas défini, il faut donc déterminer les différentes possibilités.	Qui peut réduire le chômage ? Qui est le plus efficace pour réduire le chômage ? Le public ou le privé ?	L'État peut relancer la création de l'emploi au moyen de politiques de l'emploi, de politiques conjoncturelles, de politiques structurelles, de l'embauche dans les secteurs publics. Le privé, entreprises ou associations créent de l'emploi. Emploi primaire secondaire et tertiaire.
Inverser	1/ Changer le sens de. 2/ Renverser, mettre à l'envers, inverser la tendance. 3/ Prolonger, poursuivre. 4/ Le terme est fort. Implicitement on présente cela comme difficile.	Comment changer le sens de la courbe du chômage ?	Dans un premier temps, il faut enrayer la hausse, puis s'attaquer à la baisse.

+ Application tableau d'analyse des termes du sujet



Courbe	<p>1/ Forme arrondie. Evolution d'une variable par rapport à une autre.</p> <p>2/ Tendance, axe des abysses, axe des ordonnées, temporalité, origine, arrivée, pente, point d'inflexion.</p> <p>3/ immobilité.</p> <p>4/ Le mot courbe est utilisé pour signifier une tendance longue, et non un fait nouveau. Lutter contre une tendance profonde est plus difficile que lutter contre une tendance superficielle</p>	<p>Le chômage augmente-t-il vraiment ?</p> <p>Quelle est la tendance de la courbe du chômage dans le temps ?</p> <p>Y a-t-il une accélération de la hausse du chômage ?</p> <p>Depuis quand ?</p> <p>Quels sont les points d'inflexion du chômage ?</p>	<p>Depuis 2008, il y a une hausse du chômage liée à la crise (le taux de chômage passe de 8 à 10%). Chômage conjoncturel. Mais il y avait au-delà une tendance de fond (entre 7 et 8% depuis 2000). Avant 1970 : plein emploi, seulement chômage frictionnel.</p>
Chômage	<p>1/ Absence d'emploi.</p> <p>2/ Indemnité, crise, inactivité, précarité. Variable macroéconomique. Frontières entre emploi, chômage et inactivité complexes = « halo » autour du chômage. Chômage structurel, conjoncturel. NAIRU. Chômage volontaire, involontaire. Marché du travail. Causes du chômage. Catégories les plus touchées. Secteurs les plus touchés.</p> <p>3/ Emploi, croissance.</p> <p>4/ Un désajustement entre l'offre et la demande. Trouver les moyens de retrouver l'équilibre sur le marché du travail.</p>	<p>Quelles sont les causes du chômage ?</p> <p>Quelle est la situation du marché du travail ?</p> <p>Quelles sont les catégories les plus touchées ? Quelles sont les solutions pour diminuer le chômage ?</p>	<p>Le chômage représente l'ensemble des personnes de 15 ans et plus, privées d'emploi et en recherchant un. Le halo du chômage comprend les emplois précaires, les inactifs exclus du marché du travail. Environ 30 milliards de dépense d'indemnisation du chômage + le coût d'opportunité du même ordre puisque les chômeurs ne produisent pas. Le chômage conjoncturel commence à se transformer en chômage structurel. Les catégories les plus touchées sont les jeunes, les peu qualifiés, les populations immigrées, les femmes, les handicapés, les séniors. La financiarisation de l'économie, la sclérose du marché du travail ainsi qu'une politique d'accompagnement des chômeurs inefficace sont les principales causes du chômage.</p>

Comment trouver une problématique



④ Dégager la problématique & le plan

Comment trouver une problématique

« Quelle est la principale question posée, celle que je choisi ? »

- Elle peut être donnée par le sujet lui-même
→ la reprendre, peut-être avec des termes différents

Exemples : “Crise du logement, comment en sortir ?”

“Université : une réforme réussie ?”

“A quoi bon voter ?”

- Certains sujets sont posés sous forme de question
→ ils nécessitent une clarification

Exemples : “Existe-t-il un modèle allemand ?”

→ Définir ce qu'on entend par “existe-t-il” ?

L'Allemagne est-elle un modèle ?

Y a-t-il un seul modèle allemand ?

- De nombreux sujets ne sont pas des questions
→ il faut choisir une question parmi celles identifiées

Exemples : “La TVA sociale”

Question possible : est-elle un outil efficace pour réduire la dette ?

ou bien : est-elle une mesure adaptée pour restaurer la compétitivité des entreprises ?

Comment trouver une problématique

La problématique :

question implicite du sujet
question que pose le sujet

A partir du tableau synthétiser le questionnement en 1 phrase

Problématique = synthèse des questions que l'on s'est posées

Conseil : énoncer la problématique en 1 question

Attention : Ne pas paraphraser le sujet

Ne pas réécrire le sujet avec vos propres mots

Faire émerger un problème, une question contenue dans le sujet mais qui n'est pas explicite au départ



- A partir du tableau synthétiser le questionnement en 1 phrase
- Enjeu du gouvernement : tenter depuis plusieurs années de faire baisser le nombre de chômeurs
- Résultat : pour l'instant, il n'a pas réussi à inverser la courbe du chômage
- P1 : La politique économique est-elle inefficace pour lutter contre le chômage croissant ?
- P2 : Le chômage est-il devenu une caractéristique structurelle de l'économie du 21^{ème} siècle ?
- P3 : N'existe-t-il plus aucun moyen d'action pour lutter contre le chômage ?



Méthodologie de la
dissertation

: le plan et les conseils
de rédaction



Méthodologie de Travail Universitaire

Objectifs de la séance



① Rappels méthodologiques pour passer de la problématique au plan

Recommandations concernant le choix du plan

② Rappels méthodologiques concernant la rédaction

+ La dissertation, rappels



- Rappels de base :
- La démonstration consiste / s'appuie sur :
 - **la mobilisation de vos connaissances**, c'est-à-dire des concepts, des faits, des données chiffrées, des événements et des **théories**
 - **la confrontation des points de vue et des théories (variés)**
 - **l'analyse de la cohérence** des diverses théories
 - **la confrontation des théories aux faits** pour en vérifier la pertinence

+ Pour faire simple...

« quel est votre point de vue sur ce sujet ? »

- Pourquoi allez vous nous parler de ce sujet ?
- Quel est **le périmètre** du sujet, **comment je le comprend** ?
- **Quels problèmes** sont posés par le sujet ?
- Quelle est **la principale question** posée, celle que je choisi ?
- → = « **Ce que j'en pense** »

Introduction

La
problématique
et le plan
s'élaborent
ensemble

- **Comment je vais le démontrer** (l'illustrer)

- Argument ou idée n° 1
- Argument ou idée n° 2
- Argument ou idée n° 3
- ...

Développement

- **Ma réponse** claire à la (ma) question posée
- Sur quelle autre question débouche-t-elle?

Conclusion



Organisation du temps de travail



- **1er temps : analyse du sujet**

Réflexion et définition des termes-clés

Recherche de la question cachée derrière le libellé du sujet

- **2ème temps : mobilisation des connaissances**

Recensement des arguments

Définition du point de vue que l'on va développer

- **3ème temps : formulation de la problématique**

Rédaction des questions précises, synthétisant et englobant le sujet

- **4ème temps : construction d'un premier plan général**

Réalisation d'une structure en parties, sous-parties, avec liens logiques entre elles

- **5ème temps : confrontation plan/problématique/sujet**

Dernière vérification visant à se demander si l'on n'est pas hors sujet

- **6ème temps : réalisation du plan détaillé**

Remplissage du « squelette » de plan avec ordre des paragraphes et donc des arguments

- **7ème temps : rédaction au brouillon de l'introduction et de la conclusion**

- **8ème temps : écriture au propre avec rédaction intégrale**

- **9ème temps : la relecture**

Objectifs de la séance



① Rappels méthodologiques pour passer de la problématique au plan

Recommandations concernant le choix du plan

+ Un plan en fonction du sujet...

Types de sujets	Caractéristiques de leur énoncé	Plans types
Sujets DISCUSSION (Débat)	Ces énoncés sont des questions qui amènent à une controverse , une différence de point de vue (notamment théorique) : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dans quelle mesure... ?</i> - <i>Peut-on dire que... ?</i> - <i>Vous vous demanderez si...</i> Et d'une manière générale, tous les sujets sous forme de question.	Il faut présenter une réponse nuancée , à laquelle se prête bien un plan dialectique : <ul style="list-style-type: none"> - <i>thèse / antithèse : I- Oui... II-... Mais pas toujours</i>
Sujets ANALYTIQUES	Ces énoncés vous demandent explicitement d'analyser un phénomène, soit dans son ensemble, en amont (ses causes), soit en aval (ses conséquences) : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Analysez....</i> - <i>Expliquez....</i> - <i>Quelles sont les causes de.... ?</i> - <i>Vous montrerez les effets de</i> - <i>En quoi... ?</i> Dans ces conditions, il ne faut pas débattre, mais présenter un phénomène et l'expliquer.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse d'un phénomène dans son ensemble : <ul style="list-style-type: none"> - constats / causes / conséquences - causes / conséquences - objectifs à atteindre / résultats • Analyse des causes <ul style="list-style-type: none"> - causes structurelles / conjoncturelles - causes internes / externes - causes économiques / sociales • Analyse des conséquences <ul style="list-style-type: none"> - conséquences positives / négatives - conséquences directes / indirectes - conséquences à CT / à LT - effets quantitatifs / qualitatifs
Sujets COMPARATIFS	Ce sont des sujets très faciles à repérer : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Comparez.....</i> - <i>Quelles sont les différences et les similitudes entre....</i> 	Comparer , c'est établir les divergences et les convergences entre 2 phénomènes, deux pays, deux approches théoriques... <ul style="list-style-type: none"> ⇒ différences / similitudes ⇒ convergences / divergences
Sujets de MISE EN RELATION	Ces sujets demandent de mettre en évidence les relations entre plusieurs phénomènes, concepts : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Quels sont les liens entre..... ?</i> 	Le plan doit faire apparaître l'existence d' interdépendances entre les 2 phénomènes : <ul style="list-style-type: none"> - effets de A sur B / effets de B sur A - ou inversement

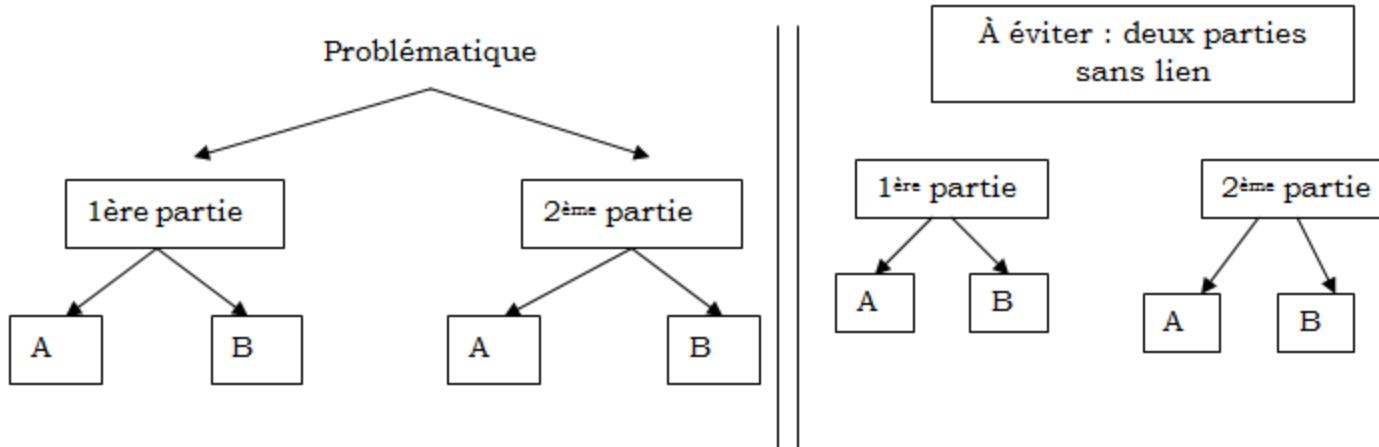
+ Un plan en fonction du sujet...

EXERCICE

Pour les sujets qui suivent : dire de quel type de sujet il s'agit :

- 1) Le marché peut-il se passer d'institutions ?
- 2) Peut-on dire que la famille joue un rôle moindre aujourd'hui dans le processus de socialisation ?
- 3) En quoi la socialisation est un processus différencié.
- 4) Pourquoi l'économie de marché ne peut-elle pas ignorer le rôle de l'Etat ?
- 5) L'analyse en termes de classes sociales est-elle encore pertinente ?
- 6) Comment expliquer l'essor des classes moyennes dans les pays capitalistes industrialisés ?
- 7) La concurrence est-elle toujours souhaitable ?
- 8) Les prélèvements obligatoires (PO) peuvent-ils constituer une entrave à la croissance ?
- 9) Le déficit budgétaire permet-il de relancer l'activité économique ?
- 10) Analyser l'évolution des conflits sociaux en France depuis le début des années 70
- 11) Vous vous interrogez sur le rôle des syndicats de salariés dans les sociétés industrialisées contemporaines
- 12) Peut-on dire que le processus de socialisation correspond à un conditionnement de l'individu par la société ?
- 13) Dans quelle mesure les employés constituent-ils un groupe social particulier ?
- 14) Analyser les évolutions de l'investissement dans les PDEM depuis le milieu des années 80
- 15) Analyser les effets du progrès technique sur l'emploi
- 16) Dans quelle mesure la reprise de la croissance peut-elle permettre la baisse du chômage en France ?
- 17) Vous expliquerez comment l'investissement est source de croissance économique

+ Le plan



Pour classer les idées, vous pouvez utiliser des systèmes d'opposition :

Interne	Quantitatif	Analytique	Explicite
Externe	Qualitatif	Synthétique	Implicite
Volontaire	Actif	Ex ante	Déductif
Involontaire	Passif	Ex post	Inductif
Court terme	Marchand	Permanence	Exogène
Long terme	Non marchand	Changement	Endogène
Direct	Micro	Attendu	Structural
Indirect	Macro	Réalisé	Conjoncturel
Statique	Global	Inter	Monétaire
Dynamique	Spécifique	Intra	Réel
Offre	Offensif	Vertical	Vertueux
Demande	Défensif	Horizontal	Pervers

+ Le plan

I A B II A B	I A B C II A B C	I A B C II A B C III A B C	I A B C II A B C III A B C	Les plans de secours 1.- MICRO 1.- POURQUOI 1.- FOND 1.- AVANTAGES 1.- CAUSES 1.- DROITS 1.- POUR 1.- AVEC 1.- AVANT 1.- RESSEMBLANCES 2.- MACRO 2.- COMMENT 2.- FORME 2.- INCONVÉNIENTS 2.- CONSÉQUENCES 2.- DEVOIRS 2.- CONTRE 2.- SANS 2.- APRÈS 2.- DISSEMBLANCES
Les deux premières formes sont très largement préférables				

Exemples :

Le chômage est-il la manifestation d'un déséquilibre économique ?

Thèse / Antithèse / Synthèse

Commerce international et croissance interne

Oui (principe) Mais (limites)

Keynes est-il condamné aux oubliettes ?

Oui (en apparence) Mais (en réalité)

La reprise de l'investissement peut-elle permettre la réduction du chômage ?

Les mutations du système financier depuis le début des années 80.

Caractéristiques / Cause / Conséquences

L'économie française et la désinflation.

Causes / Conséquences

Analysez l'évolution de la politique monétaire en France depuis 1973.

Objectifs / Instruments / Résultats

+ Le plan

Les types de plan

La théorie de la valeur chez les classiques et les néoclassiques

Differences / Ressemblances

Libre échange et protectionnisme

Divergences / Convergences

Crise de 1929 et crise actuelle

Comparaison des dimensions X / Y / Z

Plan par opposition

Comment peut-on expliquer la croissance de l'endettement des pays du tiers-monde ?

Causes structurelles / Causes conjoncturelles

Analysez les causes de la désinflation en France depuis le début des années 80

Causes internes / Causes externes

Comment peut-on expliquer la montée du chômage dans les PID depuis le début des années 70 ?

Offre / Demande

Les conséquences macroéconomiques de la baisse de la durée du travail

Effets pervers / Effets vertueux

La reprise de l'inflation est-elle souhaitable ?

Effets à court terme / Effets à long terme

Les effets de la compétition technologique mondiale sur le marché du travail

Effets quantitatifs / Effets qualitatifs

Productivité et salaire

A ← B ; B ← A

Taux d'intérêt et investissement

Existence d'une corrélation / Instabilité de la relation

La politique de lutte contre l'inflation est-elle compatible avec une politique de relance économique ?

Compatibilité / Incompatibilité



+ L'annonce du plan

« Comment je vais le démontrer (ou l'illustrer) »

- Annoncez votre argumentaire et son organisation
- Evitez les annonces inutiles du type

« *dans une première partie...* », « *dans un premier temps...* »

- Reprenez vos titres de partie *dans une phrase*

Exemples

Sujet : « Le sommet pour l'emploi »

Le sommet pour l'emploi a eu l'avantage d'exister et de produire des résultats. Mais sa production reste limitée par rapport aux attentes

Devient : des résultats limités par rapport aux attentes

Sujet : « L'influence des agences de notation »

Les agences de notation semblent conduire la politique économique des états. En réalité, leur influence est limitée face à la puissance et la légitimité des nations

Devient : Une réforme est nécessaire pour réduire leur pouvoir

+ Application

Voici un plan qui répond à la problématique du sujet

« La politique macroéconomique est-elle devenue inefficace pour lutter contre le chômage croissant ? »

I. Les raisons de la tendance à la hausse du chômage

- A. La crise économique est à l'origine du chômage conjoncturel
- B. La France connaît cependant un chômage structurel de grande ampleur

II. Les moyens pour inverser la courbe du chômage

- A. Que faire face à la crise économique ?
- B. Quelle politique de l'emploi ?

Objectifs de la séance



② **Rappels méthodologiques concernant la rédaction**

L'introduction (accroche, mon point de vue)

Le développement

La conclusion

+ Introduction



- **1^{ère} étape : l'accroche ou amorce**
- **2^{ème} étape : la problématique**
- **3^{ème} étape : l'annonce du plan**

+ Introduction : l'accroche

■ « Pourquoi allez vous nous parler de ce sujet »

Amener l'auditoire vers votre sujet à partir d'un contexte connu :

- une idée commune, un fait d'actualité, une question fréquemment posée...

Capacité à accrocher l'accroche : la rattacher à votre sujet, de montrer en quoi cette accroche est éclairante pour traiter le sujet

Exemple : « La TVA sociale »

Accroche : *le gouvernement réfléchi depuis plusieurs mois à des mesures de soutien de la compétitivité des entreprises*

+ Introduction : la problématique



- Formulez le sujet en montrant :
 - que vous avez compris ses implications,
 - que vous avez saisi le débat sous-jacent,
 - et que vous allez le traiter dans sa globalité.



Suggère votre point de vue

- Etape qui peut-être l'occasion de définir les termes du sujet (si vous ne l'avez pas déjà fait dans l'amorce)
- Généralement, on commence par relier ce qui va suivre à l'amorce, puis on reformule le sujet, soit en le paraphrasant, soit en se posant des questions qui se rapportent au sujet.
- A ne pas faire : se contenter de recopier le sujet mot pour mot, sans rien expliquer, et sans montrer les enjeux.

+ Introduction : mon point de vue



- « Ce que j'en pense »
- Il ne s'agit pas de répondre à la question dès l'introduction
(ce que recommandent la plupart des méthodes)
- Mais de donner **une indication sur ce vers quoi vous nous amenez**
- Ex : « Les conditions du retour à la croissance »
 - *elles sont difficiles à réunir parce que contradictoires*
 - *« L'impact du coût du travail sur la compétitivité »*
 - *Après analyse, le coût du travail n'est pas le principal facteur qui pèse sur la compétitivité*
 - *« Les statistiques ethniques sont-elles tolérables ? »*
 - *Les statistiques ethniques posent des problèmes éthiques qui les rendent difficiles à utiliser*

+ Introduction : annonce du plan



- Annoncer les deux/trois grandes parties, en évitant d'employer les mots « parties ».
- En général, on écrit soit :
- « Dans un premier temps, nous verrons que..., avant de montrer que... »,
- soit
- « Après avoir montré que..., nous analyserons que... »

Introduction : annonce du plan

Conseil:

Il apporte une réponse à la problématique que vous avez donné

Il répond à 4 critères :

1. Progression dans l'argumentation (du simple au complexe)
2. Il possède une cohérence logique
3. Il envisage les différents aspects du sujet
4. Les titres des parties doivent être courts et précis (comportent les mots clés)

**Conseil : il ne s'agit pas d'une juxtaposition d'idées – exemples
Il doit faire apparaître la logique de l'argumentation**

+ Le développement

Conseils :

- **Reliez** tout ce que vous écrivez de manière claire et précise à votre problématique
→ Soulignez les passages entre les idées en utilisant **les articulateurs**

• **Commencez chaque partie par une petite introduction 2 à 4 lignes**

Présenter la problématique que vous comptez y développer, et le plan de vos sous-parties

Exemple : sujet : la croissance et le développement

« La croissance semble indéniablement source de développement. Pour le montrer, nous verrons dans un premier temps que la croissance permet de créer des richesses, avant de découvrir qu'historiquement, les pays qui se sont développés sont ceux qui ont connu la plus forte croissance économique ».

Le développement



Conseils :

Ecrivez une transition entre les deux grandes parties

Exemple :

« La croissance économique, parce qu'elle est source d'enrichissement de la Nation, apparaît comme un préalable nécessaire au développement.

Or, certaines théories se sont développées pour aller à l'encontre de cette approche, en montrant d'une part qu'il pouvait y avoir croissance sans développement, et que d'autre part il pouvait y avoir développement sans croissance ».

Ayez un style fluide

Attention à l'orthographe

Equilibrez la longueur des parties

+ Le développement

- Soulignez les passages d'une étape à l'autre :
Utilisez les **articulateurs**

Pour ajouter quelque chose :

de plus, de même, par ailleurs, en outre, d'une part / d'autre part, également.

Pour souligner une opposition (avec nuance de concession) :

mais, cependant, toutefois, pourtant, néanmoins, malgré tout, il n'en reste pas moins que, il n'empêche que.

Pour introduire une opposition (plus forte, plus contrastée) :

en revanche, au contraire, par contre, par ailleurs, d'une part / d'autre part, d'un côté / de l'autre.

Malgré, en dépit de, à l'inverse, à la différence de, à l'opposé, par opposition.

Pour introduire l'idée d'un obstacle :

certes, sans doute, effectivement, j'admetts que, je reconnaiss que, je vous concède/accorde que

Pour introduire une nouvelle idée, liée aux idées précédentes (idée de restriction avant une conclusion) :

or

Pour introduire une restriction à la fin d'un raisonnement :

encore que.

Pour donner une explication :

c'est à dire, autrement dit, cela veut dire, ce qui signifie que...

Pour souligner la cause :

car, en effet, c'est que à cause de, en raison de, sous l'effet de, grâce à, vu, attendu, étant donné, à défaut de, faute de.

Pour faire une conclusion, une déduction :

en conséquence, par conséquent, donc, c'est pourquoi, aussi (sujet et verbe inversés), ainsi, pour cette raison, pour ce motif; d'où, alors, pour conclure, en conclusion, finalement, en fin de compte, en somme, en résumé, en bref, en somme, l'essentiel est de voir que, ce qu'il faut retenir.

+ La conclusion

Une conclusion se rédige en deux étapes :

1^{ère} étape : résumé de la dissertation

- Reprendre rapidement les grandes idées abordées dans chacune des deux grandes parties
- En faire une synthèse

Attention : ne commencer jamais par « en conclusion » ou « en résumé » ou « au final ».

2^{ème} étape : l'ouverture

- Entrainer le lecteur vers une autre problématique, qui est induite par celle du sujet

C'est une « conséquence » du sujet, qui nous amènerait éventuellement à développer une autre dissertation

+ La conclusion

Exemple :

« Comment permettre aux pays en voie de développement de connaître un mode de développement leur permettant de rattraper les pays développés ?

Longtemps, la voie de la croissance est apparue comme la seule voie fiable.

L'idée était de copier le chemin pris par les pays aujourd'hui développés. L'exemple des NPI était d'ailleurs là pour montrer que des politiques de croissance et d'ouverture au marché mondial semblaient apporter les résultats escomptés.

Cependant, des théories se sont peu à peu construites pour montrer que cette voie ne pouvait servir de modèle à l'ensemble des PVD. **En effet**, non seulement cette voie pouvait les enfoncer dans leur situation en créant une « croissance appauvrissante », mais **de surcroît** les problèmes environnementaux posés par des politiques de croissance apparaissent de plus en plus comme insurmontables.

Si la croissance n'est plus synonyme de développement, comment alors aider les PVD à sortir de leur situation ?

Les pays occidentaux peuvent-ils continuer à mettre en place des politiques de croissance, alors même qu'ils veulent inciter les PVD à ne pas suivre cette voie pour le bien de l'humanité ?

En d'autres termes, les **débats sur les liens existants entre croissance et développement** ne sont-ils pas de nature à changer la manière même d'agir des pays déjà développés ? »