

Méthodologie de l'Écriture

Techniques et stratégies

Samuel Szoniecky

2026-01-20

Table des matières

1	Introduction	2
2	Planification du travail	2
2.1	Gestion du temps	2
2.2	Calendrier type pour un mémoire	2
3	Techniques de recherche	2
3.1	Recherche documentaire	2
3.2	Prise de notes efficace	3
4	Structuration de l'argumentation	3
4.1	Le paragraphe académique	3
4.2	Exemple de paragraphe structuré	3
5	Révision et amélioration	4
5.1	Niveaux de révision	4
5.1.1	1. Révision structurelle	4
5.1.2	2. Révision du contenu	4
5.1.3	3. Révision stylistique	4
5.1.4	4. Révision formelle	4
5.2	Checklist de révision	4
6	Outils et ressources	5
6.1	Logiciels de gestion bibliographique	5
6.2	Correcteurs et outils linguistiques	5
6.3	Outils de planification	5
7	Stratégies d'écriture	5
7.1	Pour surmonter le syndrome de la page blanche	5
7.2	Pour améliorer la productivité	5
7.3	Pour maintenir la motivation	5
8	Collaboration et retours	6
8.1	Recevoir des commentaires	6
8.2	Donner des commentaires	6

9 Éthique de l'écriture	6
9.1 Éviter le plagiat	6
9.2 Auto-citation	6
10 Conclusion	6
11 Pour aller plus loin	7

1 Introduction

Une méthodologie efficace est essentielle pour produire des écrits académiques de qualité. Ce guide présente des techniques éprouvées pour organiser votre travail et optimiser votre processus d'écriture.

2 Planification du travail

2.1 Gestion du temps

Règle des 40-20-40

- 40% du temps : Recherche et planification
- 20% du temps : Rédaction du premier jet
- 40% du temps : Révision et finalisation

2.2 Calendrier type pour un mémoire

Étape	Durée	Objectif
Choix du sujet	1-2 semaines	Définir la problématique
Recherche bibliographique	3-4 semaines	Constituer le corpus
Plan détaillé	1 semaine	Structurer l'argumentation
Rédaction	4-6 semaines	Produire le premier jet
Révision	2-3 semaines	Améliorer le contenu
Finalisation	1 semaine	Mise en forme finale

3 Techniques de recherche

3.1 Recherche documentaire

1. Définir les mots-clés

- Termes principaux
- Synonymes et variantes
- Termes en anglais

2. Explorer les bases de données

- Google Scholar
- JSTOR
- Cairn.info
- PubMed (sciences médicales)
- arXiv (sciences exactes)

3. Évaluer les sources

Critères de fiabilité

- Auteur reconnu dans le domaine
- Publication dans une revue à comité de lecture
- Date de publication récente
- Références bibliographiques complètes

3.2 Prise de notes efficace

Utilisez la méthode Cornell :

Notes principales

- Point clé 1
- Point clé 2
- Citation importante

Mots-clés

Résumé

4 Structuration de l'argumentation

4.1 Le paragraphe académique

Structure type d'un paragraphe :

1. **Phrase d'introduction** (topic sentence)
2. **Développement et exemples**
3. **Citation ou données**
4. **Analyse et interprétation**
5. **Phrase de transition**

4.2 Exemple de paragraphe structuré

Phrase d'introduction : L'apprentissage de l'écriture académique nécessite une pratique régulière et réflexive.

Développement : Selon Delcambre (2012), les étudiants qui écrivent régulièrement développent plus rapidement leurs compétences rédactionnelles. Cette pratique permet d'intérioriser les normes et conventions propres à chaque discipline.

Analyse : Ces observations suggèrent que l'écriture ne s'apprend pas uniquement par la théorie, mais surtout par l'exercice répété et la rétroaction.

Transition : Cette dimension pratique soulève la question des dispositifs d'accompagnement...

5 Révision et amélioration

5.1 Niveaux de révision

5.1.1 1. Révision structurelle

- Cohérence de l'argumentation
- Organisation des parties
- Fil conducteur

5.1.2 2. Révision du contenu

- Pertinence des exemples
- Qualité de l'analyse
- Suffisance des preuves

5.1.3 3. Révision stylistique

- Clarté des phrases
- Variété du vocabulaire
- Ton approprié

5.1.4 4. Révision formelle

- Orthographe et grammaire
- Ponctuation
- Mise en page

5.2 Checklist de révision

```
## Structure
- [ ] Introduction avec problématique claire
- [ ] Plan apparent et logique
- [ ] Transitions entre les parties
- [ ] Conclusion qui répond à la problématique

## Contenu
- [ ] Arguments appuyés par des sources
- [ ] Citations correctement intégrées
- [ ] Analyse critique présente
- [ ] Exemples pertinents

## Style
- [ ] Phrases claires et concises
- [ ] Vocabulaire approprié
- [ ] Ton académique maintenu
- [ ] Cohérence terminologique

## Forme
- [ ] Orthographe vérifiée
```

- [] Grammaire correcte
- [] Bibliographie complète
- [] Mise en page uniforme

6 Outils et ressources

6.1 Logiciels de gestion bibliographique

- **Zotero** : Gratuit, open-source, très complet
- **Mendeley** : Intégration avec Microsoft Word
- **EndNote** : Standard dans certaines disciplines

6.2 Correcteurs et outils linguistiques

- Antidote (français)
- Grammarly (anglais)
- LanguageTool (multilingue, open-source)

6.3 Outils de planification

- Trello ou Notion pour la gestion de projet
- MindMeister pour les cartes mentales
- Scrivener pour l'écriture longue

7 Stratégies d'écriture

7.1 Pour surmonter le syndrome de la page blanche

1. **Free writing** : Écrire pendant 10 minutes sans s'arrêter
2. **Plan inversé** : Commencer par une partie facile
3. **Objectifs modestes** : Viser 500 mots par session
4. **Routine d'écriture** : Même heure, même lieu

7.2 Pour améliorer la productivité

Technique Pomodoro

- 25 minutes de travail concentré
- 5 minutes de pause
- Après 4 cycles, pause longue de 15-30 minutes

7.3 Pour maintenir la motivation

- Célébrez les petites victoires
- Rejoignez un groupe d'écriture
- Demandez des retours réguliers
- Gardez en tête l'objectif final

8 Collaboration et retours

8.1 Recevoir des commentaires

- Soyez ouvert aux critiques constructives
- Posez des questions spécifiques
- Prenez le temps d'intégrer les suggestions
- Gardez une trace des versions

8.2 Donner des commentaires

Lorsque vous relisez le travail d'un pair :

1. Commencez par les points positifs
2. Soyez spécifique et constructif
3. Proposez des solutions, pas seulement des critiques
4. Respectez le style de l'auteur

9 Éthique de l'écriture

9.1 Éviter le plagiat

- Citez toutes vos sources
- Paraphrasez avec vos propres mots
- Utilisez des guillemets pour les citations directes
- Mentionnez même les idées générales

Attention

Le plagiat, même involontaire, peut avoir des conséquences graves : - Note zéro - Sanctions disciplinaires - Atteinte à votre réputation académique

9.2 Auto-citation

Même vos propres travaux antérieurs doivent être cités pour éviter l'auto-plagiat.

10 Conclusion

Une méthodologie rigoureuse transforme l'écriture académique d'une tâche intimidante en un processus maîtrisable. La clé du succès réside dans :

- La planification
- La régularité
- La rigueur
- L'ouverture aux retours

N'oubliez pas : l'écriture académique s'améliore avec la pratique !

11 Pour aller plus loin

- [Guide de l'écriture académique](#)
- [Ressources et bibliographie](#)
- [Présentation sur les méthodes d'écriture](#)