



Méthodes du travail universitaire

Livret d'accompagnement méthodologique dans
votre cursus universitaire

UFR Sciences Humaines et Sociales & Philosophie
Département de Sociologie, Ethnologie & Démographie



Source illustration : <http://www.brevetdescolleges.fr/stages/comment-rediger-un-cv-pour-un-stage.php>

LIVRET DE MÉTHODES DU TRAVAIL UNIVERSITAIRE

Avertissement

Les étudiant-e-s devant rédiger différents types d'exercices dans le cadre de leurs cours/TD de sociologie, d'ethnologie et de démographie trouveront profit à consulter régulièrement cet aide-mémoire méthodologique préparé à leur intention. Il servira de base et de support à l'enseignement de Méthodes du Travail Universitaire (MTU) en première année de licence mais, telle une boîte à outils, il a aussi vocation à être conservé et consulté régulièrement par les étudiant-e-s tout au long de leur cursus universitaire. Pour savoir dans quelle mesure il est nécessaire de s'y conformer en tous points, il convient de faire préciser les directives par les enseignant-e-s responsables des différents CM et TD.

SOMMAIRE

| | |
|---|--------------|
| I. Accéder aux informations : Comment accéder aux informations & comment les sélectionner ? Les outils de recherche bibliographiques & documentaires | p. 2 |
| II. Lire | p. 7 |
| 1. Initiation à la lecture de textes : la méthode « EQLAT » | p. 8 |
| 2. Comment lire un texte ? Comment faire un résumé ? | p. 11 |
| III. Écrire | p. 16 |
| 1. Exprimer un lien logique & argumenter | p. 17 |
| 2. Les règles de ponctuation | p. 23 |
| 3. Pourquoi & quand citer ses sources ? | p. 31 |
| 4. Comment présenter ses références bibliographiques dans un travail scientifique ? | p. 33 |
| IV. Techniques spécifiques | p. 38 |
| 1. Suivre un cours & prendre des notes | p. 39 |
| 2. Faire un exposé oral | p. 45 |
| 3. Préparer un document de présentation de ses travaux (Powerpoint) | p. 52 |
| 4. Faire une fiche de lecture | p. 57 |
| 5. Faire une dissertation | p. 62 |
| 6. Faire un commentaire de texte sociologique | p. 72 |

I. Accéder aux informations

Comment accéder aux informations & comment les sélectionner ?

Les outils de recherche bibliographiques & documentaires



Source de l'illustration : http://www.autopacte.org/Accueil_2.html

* Vous disposez des **outils informatiques (ou électroniques)** suivants :

- **Les moteurs de recherche sur Internet** tels que www.google.fr / <http://scholar.google.com>
- **Les répertoires scientifiques** tels que Calenda (<http://calenda.org/>) ou Liens Socio (<http://www.liens-socio.org/>)
- **Les sites ressources** tels que le site de l'INSEE (<http://www.insee.fr/fr/>) ou le site de l'INED (<http://www.ined.fr/>)
- **Les catalogues informatisés** tel le catalogue SUDOC
- **Les banques de données** (par ex. Docthèse, Francis...)
- **La consultation des ouvrages en ligne** (par exemple sur books.google.fr ou <http://classiques.uqac.ca>)

* Il existe également **différents types d'ouvrages à votre disposition :**

Soyez notamment attentif-ve-s aux ouvrages présentant des **synthèses** à jour sur des sujets divers, tels que les livres dans les collections suivantes :

- La collection « Que-sais-je? » aux PUF
- La collection « Repères » à la Découverte
- La collection « 128 » chez Armand Colin
- La collection « Clefs » chez Montchrestien

Pour approfondir vos connaissances, vous pouvez consulter...

- les ouvrages sociologiques / anthropologiques / d'histoire / de science politique... publiés dans des maisons d'édition reconnues.
- les revues scientifiques

Parmi les revues scientifiques en français recommandées (liste non exhaustive) :

*** Revues de sociologie, de science politique & d'histoire, plus ou moins spécialisées sur une thématique spécifique :**

- *Actes de la recherche en sciences sociales*
- *Actuel Marx*
- *Agone*
- *Agora débats-jeunesses*
- *Annales de la recherche urbaine*
- *Annales. Histoire, Sciences Sociales*
- *Archives européennes de sociologie*
- *Asylon(s)*
- *AutrePart. Revue de sciences sociales au Sud*
- *Cahiers d'études africaines*
- *Cahiers du CEDREF*
- *Cahiers du genre*
- *Cahiers du GRIF*
- *Cahiers Genre et développement*
- *Cahiers internationaux de sociologie*
- *Clio – Femmes, Genre, Histoire*
- *COntEXTES – Revue de sociologie de la littérature*
- *Critique internationale*
- *Cultures et conflits. Sociologie politique de l'international*
- *Déviance et société*
- *Economie et statistique*
- *Enfances, Familles, Générations*
- *Enquête*
- *Formation Emploi. Revue française des sciences sociales*
- *Genèses. Sciences sociales et histoire*
- *Genre en séries*
- *Genre et colonisation*
- *Genre et histoire*
- *Genre, sexualité et société*
- *Histoire & mesure*
- *Histoire & sociétés*
- *Histoire@Politique. Politique, culture, société*

- *Idées – La revue des sciences économiques et sociales*
- *Informations sociales*
- *L'Année du Maghreb*
- *L'Année sociologique*
- *L'Homme et la société*
- *Le Mouvement social*
- *Les Cahiers français*
- *Lien social et Politiques*
- *Médias, sciences de la société*
- *Métropoles*
- *Migrations et sociétés*
- *Mots. Les langages du politique*
- *Mouvements*
- *Nouvelle Revue du Travail*
- *Nouvelles questions féministes*
- *Pôle Sud*
- *Politique africaine*
- *Politiques de communication*
- *Politiques sociales et familiales*
- *Politix. Revue des sciences sociales du politique*
- *Problèmes politiques et sociaux*
- *Questions de communication*
- *Raison présente*
- *Raisons politiques*
- *Recherches féministes*
- *Recherches sociologiques & anthropologiques*
- *Réseaux. Communication – Technologie – Société*
- *Revue d'Histoire moderne et contemporaine*
- *Revue européenne des migrations internationales*
- *Revue européenne des sciences sociales*
- *Revue française de science politique*
- *Revue française de sociologie*
- *Revue française des affaires sociales*
- *Revue française des sciences de l'information et de la communication*
- *Revue internationale des sciences sociales*
- *Savoir/Agir*
- *Sextant*
- *Sociétés contemporaines*
- *Sociologie de l'art*
- *Sociologie du travail*
- *Sociologie économique*
- *Sociologie Santé*
- *SociologieS*
- *Socio-logos*
- *Terrains & Travaux*
- *Tiers Monde*
- *Travail et Emploi*
- *Travail, Genre et Sociétés*
- *Vingtième siècle. Revue d'histoire*

*** Parmi les revues d'anthropologie & d'ethnologie, plus ou moins spécialisées sur une thématique spécifique :**

- *Anthropologie & santé*
- *Anthropologie & sociétés*
- *Asylon(s)*
- *Ateliers d'anthropologie*
- *AutrePart. Revue des sciences sociales du sud*
- *Bulletins et mémoires de la société d'anthropologie de Paris*
- *Cahiers d'études africaines*
- *Cahiers des Amériques latines*
- *Cipango. Cahiers d'études japonaises*
- *Civilisations. Revue internationale d'anthropologie et de sciences*

humaines

- *Encyclopédie berbère*
- *Ethnographie*
- *Ethnographiques.org*
- *Ethnologie française*
- *Ethnologues*
- *Ethnologues comparées*
- *Etudes Océan indien*
- *Etudes rurales*
- *Gradhiva. Revue d'anthropologie et d'histoire des arts*
- *Images re-vues. Histoire, anthropologie et théorie de l'art*
- *Journal de la Société des américanistes*
- *Journal de la Société des océanistes*
- *Journal des Africanistes*
- *Journal des anthropologues*
- *L'Année du Maghreb*
- *L'Homme. Revue française d'anthropologie*
- *Les Actes de colloques du Musée du Quai Branly*
- *Migrations et sociétés*
- *Moussons. Recherches en sciences humaines sur l'Asie du Sud-Est*
- *Parcours anthropologiques*
- *Politique africaine*
- *Recherches sociologiques & anthropologiques*
- *Revue du monde musulman et de la Méditerranée*
- *Revue européenne des migrations internationales*
- *Socio-anthropologie*
- *Terrain. Revue d'ethnologie de l'Europe*
- *Terrains & Travaux*
- *Tiers Monde*
- *Trace. Travaux et recherches dans les Amériques du centre*

*** Parmi les revues de démographie :**

- Annales de démographie historique*
- Espace Populations Sociétés*
- Population*
- Population & avenir*
- Population et sociétés*
- Revue européenne de démographie*

Pour toute recherche d'article dans ces revues, lorsque la revue ne dispose pas de son propre site directement accessible en ligne, vous pouvez avoir recours aux portails de revues scientifiques tels que :

- Persee : <http://www.persee.fr/web/guest/home>
- Cairn : <http://www.cairn.info/>
- Revue.org : <http://www.revues.org/>

N'hésitez pas à mobiliser également :

- des synthèses de données statistiques (les publications de l'INSEE ou du Département des Etudes et de la Prospective du Ministère de la Culture par exemple, accessibles gratuitement sur leurs sites)
- des rapports (parlementaires, d'organisations internationales : inter-étatiques ou ONG, etc.)
- des **lexiques** (dont ceux en ligne de l'INSEE, de l'INED...) et **dictionnaires spécialisés** (de sociologie – par exemple Lebaron (Frédéric), *Les 300 mots de la sociologie*, Paris, Dunod, 2014 –, de démographie et des sciences de la population, d'anthropologie et d'ethnologie, de science politique – il y a de nombreuses références) ; mais aussi :
 - *Dictionnaire international Pierre Bourdieu* (CNRS Editions)
 - *Le Dictionnaire critique du féminisme* (PUF)
 - *Le Dictionnaire critique du marxisme* (PUF)
 - *Le Dictionnaire du corps* (PUF)
 - *Le Dictionnaire genre et science politique* (Presses de Science Po), etc.

II. Lire

Parce que faire une lecture dans le cadre universitaire n'a pas le même sens ni les mêmes objectifs qu'une lecture de loisirs...

II. 1. Initiation à la lecture de textes : la méthode « EQLAT »

Extrait : Brauers (Markus), *Enseigner à l'université – Conseils pratiques, astuces, méthodes pédagogiques*, Paris, Armand Colin, 2011, p. 187-190.

II. 2. Comment lire un texte ? Comment faire un résumé ?

Extrait : *Manuel de recherche en sciences sociales*, p. 47-56.



Source de l'illustration : <http://hgv85.free.fr/spip/spip.php?rubrique98>

père que ce livre
e meilleurs rap-
ner.

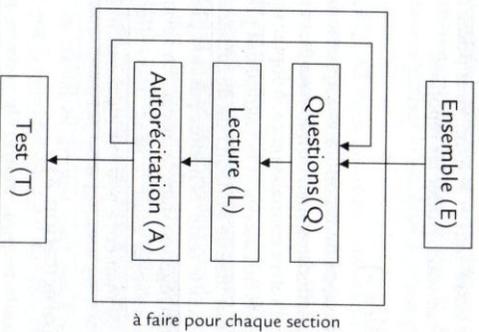
Annexe

Comment lire un manuel

La méthode EQLAT¹

Nous allons présenter une méthode conçue pour lire et étudier des informations présentées sous forme de manuel. Cette méthode est fondée sur la recherche empirique en psychologie cognitive sur l'apprentissage et la mémoire. Il a été démontré qu'elle augmente efficacement la compréhension et la mémorisation des idées clés d'un texte (Thomas & Robinson, 1982).

La méthode tient son nom des premières lettres des cinq étapes à parcourir en lisant le chapitre d'un manuel. Ces étapes sont montrées dans le graphique ci-dessous. La première étape (« ensemble ») et la dernière étape (« test ») s'appliquent au chapitre entier ; les trois étapes du milieu (« questions », « lecture », et « autorécitation ») s'appliquent à chaque section majeure du chapitre.



¹. Adapté librement d'Atkinson, Atkinson, Smith et Hilgard (1987), *Introduction to Psychology*. Dans le texte original, la méthode est appelée PQRST (pour « preview », « question », « self-recitation », et « test »).

➤ Étape E (« ensemble »)

Lors de la première étape, vous vous formez une vue d'ensemble du chapitre en identifiant les thèmes principaux. Il est conseillé de commencer par consulter en détail la table des matières. Ensuite, vous feuilletez le chapitre en lisant les titres des différentes parties et des sous-parties et en regardant brièvement les photos, graphiques et illustrations. L'aspect le plus important de cette première étape est de lire le résumé qui, dans la plupart des manuels, se trouve à la fin du chapitre. Prenez le temps de considérer chaque point dans le résumé. Essayez de trouver deux ou trois points qui vous interpellent et sur lesquels vous espérez obtenir des informations supplémentaires en lisant le chapitre.

➤ Étape Q (« questions »)

Vous devrez parcourir les étapes Q, L, et A pour chaque section majeure du chapitre. Typiquement, un chapitre de manuel est divisé en cinq à huit sections majeures. Travaillez une section après l'autre, et ne passez à la section suivante qu'après avoir accompli les étapes Q, L, et A pour une section donnée. Dans l'étape Q, votre tâche consiste à lire les titres et les sous-titres de la section et à les transformer en une ou plusieurs questions auxquelles vous trouverez la réponse en lisant le texte. Adoptez une attitude interrogative. Faites comme s'il y avait un dialogue entre vous et le livre. Vous posez des questions et vous comptez sur le livre pour vous donner les réponses.

➤ Étape L (« lecture »)

En lisant la section, essayez de répondre aux questions que vous vous êtes posées dans l'étape Q. Réfléchissez sur ce que vous êtes en train de lire, essayez d'établir des liens avec d'autres connaissances. Adoptez une attitude critique en examinant les arguments de l'auteur et la validité des preuves expérimentales décrites. C'est une bonne idée de souligner ou de surligner des mots clés et des phrases importantes dans le texte. N'hésitez pas non plus à mettre des points d'exclamation ou d'interrogation dans la marge. En revanche, il n'est conseillé de prendre des notes qu'après avoir lu la section entière et s'être familiarisé avec toutes les idées, de manière à pouvoir juger leur importance relative.

➤ Étape A (« autorécitation »)

Après avoir fini de lire la section, essayez de vous rappeler les idées principales et récitez-les. L'autorécitation est un outil puissant permettant d'ancrer le matériel dans votre mémoire. Mettez en mots les idées que vous avez lues et verbalisez ces mots (de préférence à voix haute ou, si vous n'êtes pas seul, au moins de manière subvocale). L'autorécitation révélera des lacunes dans

vos connaissances et, en même temps, vous aidera à organiser et à consolider les informations dans votre esprit. Après avoir terminé une section, passez à la section suivante et parcourez à nouveau les étapes Q, L et A.

➤ Étape T (« test »)

Après avoir lu le chapitre, vous devrez tester et revoir tout le matériel. Regardez vos notes, la table des matières ou le résumé et testez votre rappel pour les informations les plus importantes. Essayez de comprendre comment les différents faits sont reliés entre eux et comment ils sont organisés dans le chapitre. L'étape T nécessite peut-être que vous feuilletez à nouveau le chapitre afin de vérifier quelques faits et idées majeurs. C'est aussi le moment de relire le résumé du chapitre. En faisant cela, essayez d'élaborer chaque phrase du résumé avec plusieurs phrases contenant des détails supplémentaires.

La recherche montre que la méthode EQLAT est utile et surtout préférable à l'approche classique qui consiste à lire le chapitre du début jusqu'à la fin d'un seul trait (Thompson & Robinson, 1982). L'autorécitation est particulièrement importante. Il est préférable de dédier jusqu'à 80 % de son temps d'étude à la récitation plutôt que de consacrer ce même temps à la lecture et relecture du matériel (Gates, 1917). D'autres recherches ont montré qu'une lecture attentive du résumé d'un chapitre, effectué avant la lecture complète de ce même chapitre, est particulièrement productive (Reder & Anderson, 1980). Lire d'abord le résumé aide à organiser le matériel au moment où on est confronté à celui-ci dans le chapitre. Même si vous décidez de ne pas appliquer toutes les étapes de la méthode EQLAT, vous devez être conscient que l'autorécitation et la lecture préalable du résumé avant d'aborder le texte du chapitre sont autant d'avantages pour une meilleure compréhension du texte.

Il est important de savoir que l'efficacité de la méthode EQLAT peut être amplifiée grâce à un travail de groupe. Vous pouvez former des groupes de travail pour une lecture et une révision collectives du chapitre. L'option minimale est de se réunir avec d'autres étudiants et d'effectuer ensemble l'étape T (« test »). Un membre du groupe pose des questions, les autres essaient d'y répondre. Un membre du groupe lit une phrase du résumé, les autres essaient d'élaborer en produisant deux ou trois phrases avec des détails supplémentaires. L'efficacité de ce travail en groupe n'est pas à sous-estimer. Certains chercheurs affirment que la compréhension d'un texte résulte souvent de l'explication que l'on a pu produire de ce texte à un interlocuteur (Smith, 2000).

Une option plus complète est de lire le chapitre en groupe. Vous vous réunissez et vous commencez par feuilletter le chapitre. Ensuite un membre du groupe présente les thèmes principaux du chapitre, les autres vérifient et complètent si nécessaire. Ensuite, pour chaque section, un membre du groupe

identifie les questions pour lesquelles le texte donnera les réponses. Les autres rajoutent des questions s'ils le souhaitent. Ensuite, tous les membres lisent le texte en silence. Les premiers à avoir terminé commencent l'autorécitation de manière subvocale. Puis, vous récitez en groupe. Un des membres nomme un titre, les autres doivent réciter les informations données dans le texte sans regarder le livre. C'est aussi le moment d'établir des liens entre les informations récitées et le matériel qui a été présenté dans d'autres sections ou chapitres. Après avoir traité toutes les sections, le groupe passe à l'étape « test » décrite dans le paragraphe précédent.

- ACHACOSO, *teaching and*
 ALLEN, D., 8
 class : Seven
 AMES, C. (19
Psychology, 8
 ANDERSON, J
 In J. Civikly (*ning* (n° 26, 4
 ANDERSON, J
 Wiley & Sons
 ANDERSON,
and assessing
 Longman.
 ANDRE, T. (11
 ANGELO, T.,
teachers (2nd
 ANNIS, L. F. (
 APPLE, T., &
Chemical Edu
 APPLERY, D. (
 L. I. McCann
psychology (p
 ARCE, J., & B
Journal of Col
 ARONSON, E.
 ARMBRUSTER
 tered pedagog
Sciences Educ
 ASTIN, A. (19
 ASTIN, A. W.
al (2003), 9
 American Ass
 aahc.org/asse
 AUSUBEL, D. (
 BABB, K., & R
 tendance, par
 BARAK, M. L.
 learning in Int

1.2. COMMENT LIRE ?

L'objectif principal de la lecture est d'en retirer des idées pour son propre travail. Cela implique que le lecteur soit capable de faire apparaître ces idées, de les comprendre en profondeur et de les articuler entre elles de manière cohérente. Avec l'expérience cela ne pose généralement pas trop de problèmes. Mais cet exercice peut présenter des difficultés majeures pour ceux dont la formation théorique est faible et qui ne sont pas habitués au vocabulaire (certains diront au jargon) des sciences sociales. C'est à eux que sont destinées les pages qui suivent.

Lire un texte est une chose, le comprendre et en retenir l'essentiel est autre chose. Savoir contracter un texte n'est pas un don du ciel mais une aptitude qui ne s'acquiert que par l'exercice. Pour être pleinement rentable, cet apprentissage demande à être soutenu par une méthode de lecture. C'est hélas rarement le cas. Les néophytes sont généralement abandonnés à eux-mêmes et lisent souvent n'importe comment, c'est-à-dire à perte. Le résultat est invariablement le découragement doublé d'un sentiment d'incapacité.

Pour progresser dans l'apprentissage de la lecture et pour en retirer le meilleur profit, nous proposons ici d'adopter une méthode de lecture très stricte et précise au départ, mais que chacun pourra assouplir par la suite au fur et à mesure de sa formation et en fonction de ses exigences propres. Cette méthode comporte deux étapes indissociables : la mise en œuvre d'une grille de lecture (pour lire en profondeur et de manière ordonnée) et la rédaction d'un résumé (pour mettre en évidence les idées principales qui méritent d'être retenues).

a. La grille de lecture

Pour prendre conscience de son mode d'utilisation, nous vous proposons de l'appliquer d'emblée à un texte de Durkheim sur le suicide et de comparer votre travail à celui que nous avons nous-mêmes réalisé. Les consignes d'utilisation de cette grille de lecture sont présentées dans le travail d'application ci-dessous.

TRAVAIL D'APPLICATION N°3

Lecture d'un texte à l'aide d'une grille de lecture

Divisez une feuille de papier en deux colonnes : deux tiers à gauche, un tiers à droite. Intitulez la colonne de gauche "Idées-contenu" et la colonne de droite "Repères pour la structure du texte".

Lisez le texte de Durkheim section par section. Une section est un paragraphe ou un ensemble de phrases constituant un tout cohérent. Après chaque section écrivez dans la colonne de gauche de votre feuille l'idée principale du texte original. Donnez lui le numéro d'ordre de la section lue. Continuez ainsi, de section en section sans vous préoccuper de la colonne de droite.

Ce travail terminé, vous disposez dans la colonne de gauche des principales idées du texte original. Relisez-les de manière à en saisir les articulations et à discerner la structure globale de la pensée de l'auteur : ses idées maîtresses, les étapes du raisonnement et la complémentarité entre les parties. Ce sont ces articulations qui doivent apparaître dans la colonne de droite : "Repères pour la structure du texte", en regard des idées résumées dans celle de gauche.

Arrivé au terme de l'exercice, comparez votre travail avec la grille de lecture qui suit le texte de Durkheim.

L'important n'est pas que vous ayez écrit les mêmes phrases que les auteurs mais bien d'avoir saisi les idées importantes et leur structure. En multipliant les exercices de ce genre, vous améliorerez considérablement votre aptitude à la lecture, ... même si votre premier essai n'est pas très performant.

Texte de Durkheim (extraits ⁽¹⁾)

① Si l'on jette un coup d'œil sur la carte des suicides européens, on reconnaît à première vue que dans les pays purement catholiques, comme l'Espagne, le Portugal, l'Italie, le suicide est très peu développé, tandis qu'il est à son maximum dans les pays protestants, en Prusse, en Saxe, en Danemark (...)

② Néanmoins, cette première comparaison est encore trop sommaire. Malgré d'incontestables similitudes, les milieux sociaux dans lesquels vivent les habitants de ces différents pays ne sont pas identiquement les mêmes. La civilisation de l'Espagne et celle du Portugal sont bien au-dessous de celle de l'Allemagne ; il peut donc se faire que cette infériorité soit la raison de celle que nous venons de constater dans le développement du suicide. Si l'on veut échapper à cette cause d'erreur et déterminer avec plus de précision l'influence du catholicisme et celle du protestantisme sur la tendance au suicide, il faut comparer les deux religions au sein d'une même société.

③ De tous les grands États de l'Allemagne, c'est la Bavière qui compte, et de beaucoup, le moins de suicides. Il n'y en a guère, annuellement que 90 par million d'habitants depuis 1874, tandis que la Prusse en a 133 (1871-75), le duché de Bade 156, le Wurtemberg 162, la Saxe 300. Or, c'est aussi là que les catholiques sont le plus nombreux ; il y en a 713,2 sur 1 000 habitants. Si, d'autre part, on compare les différentes provinces de ce royaume, on trouve que les suicides y sont en raison directe du nombre des protestants, en raison inverse de celui des catholiques. Ce ne sont pas seulement les rapports des moyennes qui confirment la loi ; mais tous les nombres de la première colonne sont supérieurs à ceux de la seconde et ceux de la seconde à ceux de la troisième sans qu'il y ait aucune irrégularité. Il en est de même en Prusse (...)

(1) E. Durkheim, *Le Suicide*, PUF, Coll. Quadrige, 1983, (1930) p. 149 à 159.

Provinces bavaroises (1867-75)

| Provinces à minorité catholique - de 50 % | Suicides par million d'habitants | Provinces à majorité catholique 50 à 90 % | Suicides par million d'hab. | Provinces où il y a plus de 90 % de catholiques | Suicides par million d'hab. |
|---|----------------------------------|---|-----------------------------|---|-----------------------------|
| Palatinat du Rhin | 187 | Basse-Franconie | 157 | Haut-Palatinat | 64 |
| Franconie centrale | 207 | Souabe | 118 | Haute-Bavière | 114 |
| Haute-Franconie | 204 | | | Basse-Bavière | 49 |
| Moyenne | 192 | Moyenne | 135 | Moyenne | 75 |

④ Contre une pareille unanimité de faits concordants, il est vain d'invoquer, comme le fait Mayr, le cas unique de la Norvège et de la Suède qui, quoique protestantes, n'ont qu'un chiffre moyen de suicides. D'abord, ainsi que nous en faisons la remarque au début de ce chapitre, ces comparaisons internationales ne sont pas démonstratives, à moins qu'elles ne portent sur un assez grand nombre de pays, et même dans ce cas, elles ne sont pas concluantes. Il y a d'assez grandes différences entre les populations de la presqu'île scandinave et celles de l'Europe centrale, pour qu'on puisse comprendre que le protestantisme ne produise pas exactement les mêmes effets sur les unes et sur les autres. Mais de plus, si, pris en lui-même, le taux des suicides n'est pas très considérable dans ces deux pays, il apparaît relativement élevé si l'on tient compte du rang modeste qu'ils occupent parmi les peuples civilisés d'Europe. Il n'y a pas de raison de croire qu'ils soient parvenus à un niveau intellectuel supérieur à celui de l'Italie, il s'en faut, et pourtant on s'y tue de deux à trois fois plus (90 à 100 suicides par million d'habitants au lieu de 40). Le protestantisme ne serait-il pas la cause de cette aggravation relative ? Ainsi, non seulement le fait n'infirme pas la loi qui vient d'être établie sur un si grand nombre d'observations, mais il tend plutôt à la confirmer.

⑤ Pour ce qui est des juifs, leur aptitude au suicide est toujours moindre que celle des protestants : très généralement, elle est aussi inférieure, quoique dans une moindre proportion, à celle des catholiques. Cependant, il arrive que ce dernier rapport est renversé ; c'est surtout dans les temps récents que ces cas d'inversion se rencontrent (...). Si l'on songe que, partout, les juifs sont en nombre infime et que, dans la plupart des sociétés où ont été faites les observations précédentes, les catholiques sont en minorité, on sera tenté de voir dans

ce fait la cause qui explique la rareté relative des morts volontaires dans ces deux cultes. On conçoit, en effet, que les confessions les moins nombreuses, ayant à lutter contre l'hostilité des populations abnantes, soient obligées, pour se maintenir, d'exercer sur elles-mêmes un contrôle sévère et de s'astreindre à une discipline particulièrement rigoureuse. Pour justifier la tolérance, toujours précaire, qui leur est accordée, elles sont tenues à plus de moralité. En dehors de ces considérations, certains faits semblent réellement impliquer que ce facteur spécial n'est pas sans quelque influence (...).

⊙ Mais, en tout cas, cette explication ne saurait suffire à rendre compte de la situation respective des protestants et des catholiques. Car si, en Autriche et en Bavière, où le catholicisme a la majorité, l'influence préservatrice qu'il exerce est moindre, elle est encore très considérable. Ce n'est donc pas seulement à son état de minorité qu'il la doit. Plus généralement, quelle que soit la part proportionnelle de ces deux cultes dans l'ensemble de la population, partout où l'on a pu les comparer au point de vue du suicide, on a constaté que les protestants se tuent beaucoup plus que les catholiques. Il y a même des pays comme le Haut-Palatinat, la Haute-Bavière, où la population est presque tout entière catholique (92 et 96 %) et où, cependant, il y a 300 et 423 suicides protestants pour 100 catholiques. Le rapport même s'élève jusqu'à 528 % dans la Basse-Bavière où la religion réformée ne compte pas tout à fait un fidèle sur 100 habitants. Donc, quand même la prudence obligatoire des minorités serait pour quelque chose dans l'écart si considérable que présentent ces deux religions, la plus grande part en est certainement due à d'autres causes.

⊙ C'est dans la nature de ces deux systèmes religieux que nous les trouverons. Cependant, ils prohibent tous les deux le suicide avec la même netteté ; non seulement ils le frappent de peines morales d'une extrême sévérité, mais l'un et l'autre enseignent également qu'au-delà du tombeau commence une vie nouvelle où les hommes seront punis de leurs mauvaises actions, et le protestantisme met le suicide au nombre de ces dernières, tout aussi bien que le catholicisme. Enfin, dans l'un et l'autre culte, ces prohibitions ont un caractère divin : elles ne sont pas présentées comme la conclusion logique d'un raisonnement bien fait, mais leur autorité est celle de Dieu lui-même. Si donc le protestantisme favorise le développement du suicide, ce n'est pas qu'il le traite autrement que ne fait le catholicisme. Mais alors, si, sur ce point particulier, les deux religions ont les mêmes

préceptes, leur inégale action sur le suicide doit avoir pour cause quelque'un des caractères plus généraux par lesquels elles se différencient.

⊙ Or, la seule différence essentielle qu'il y ait entre le catholicisme et le protestantisme, c'est que le second admet le libre examen dans une bien plus large proportion que le premier. Sans doute, le catholicisme, par cela seul qu'il est une religion idéaliste, fait déjà à la pensée et à la réflexion une bien plus grande place que le polythéisme gréco-latin ou que le monothéisme juif. Il ne se contente plus de manœuvres machinales, mais c'est sur les consciences qu'il aspire à régner. C'est donc à elles qu'il s'adresse et, alors même qu'il demande à la raison une aveugle soumission, c'est en lui parlant le langage de la raison. Il n'en est pas moins vrai que le catholique reçoit sa foi toute faite, sans examen. Il ne peut même pas la soumettre à un contrôle historique, puisque les textes originaux sur lesquels on l'appuie lui sont interdits. Tout un système hiérarchique d'autorités est organisé, et avec un art merveilleux, pour rendre la tradition invariable. Tout ce qui est *variation* est en horreur à la pensée catholique. Le protestant est davantage l'auteur de sa croyance. La Bible est mise entre ses mains et nulle interprétation ne lui en est imposée. La structure même du culte réformé rend sensible cet état d'individualisme religieux. Nulle part, sauf en Angleterre, le clergé protestant n'est hiérarchisé ; le prêtre ne relève que de lui-même et de sa conscience, comme le fidèle. C'est un guide plus instruit que le commun des croyants, mais sans autorité spéciale pour fixer le dogme. Mais ce qui atteste le mieux que cette liberté d'examen, proclamée par les fondateurs de la réforme, n'est pas restée à l'état d'affirmation platonique, c'est cette multiplicité croissante de sectes de toute sorte qui contraste si énergiquement avec l'unité indivisible de l'Eglise catholique (...).

⊙ Ainsi, s'il est vrai de dire que le libre examen, une fois qu'il est proclamé, multiplie les schismes, il faut ajouter qu'il les suppose et qu'il en dérive, car il n'est réclamé et institué comme un principe que pour permettre à des schismes latents ou à demi déclarés de se développer plus librement. Par conséquent, si le protestantisme fait à la pensée individuelle une plus grande part que le catholicisme, c'est qu'il compte moins de croyances et de pratiques communes. Or, une soirée religieuse n'existe pas sans un *credo* collectif et elle est d'autant plus une et d'autant plus forte que ce *credo* est plus étendu.

| IDÉES-CONTENU | GRILLE DE LECTURE | REPERES POUR LA STRUCTURE DU TEXTE |
|--|---|---|
| 1. Le suicide est peu développé dans les pays catholiques et à son maximum dans les pays protestants. 3. Cependant, le contexte socio-économique de ces pays est différent : pour éviter toute erreur et préciser la mesure l'influence de ces religions, il faut comparer celles-ci au sein d'une même société. | Projet : préciser l'influence des religions sur le suicide. Etablissement des faits : A l'aide de données statistiques, l'auteur montre que le protestantisme est la religion où l'on se suicide le plus. Fausses exceptions qui confirment la règle. Première explication possible : le caractère minoritaire de la religion. Explication insuffisante. Deuxième explication : la nature des systèmes religieux. Différences importantes : le libre examen... | Projet : préciser l'influence des religions sur le suicide. Etablissement des faits : A l'aide de données statistiques, l'auteur montre que le protestantisme est la religion où l'on se suicide le plus. Fausses exceptions qui confirment la règle. Première explication possible : le caractère minoritaire de la religion. Explication insuffisante. Deuxième explication : la nature des systèmes religieux. Différences importantes : le libre examen... |
| 2. Que l'on compare entre eux les différents Etats d'un même pays (Allemagne) ou les différences provinciales d'un même Etat (Bavière), on observe que les suicides sont en raison directe du nombre de protestants et en raison inverse de celui des catholiques. | 1. Que l'on compare entre eux les différents Etats d'un même pays (Allemagne) ou les différences provinciales d'un même Etat (Bavière), on observe que les suicides sont en raison directe du nombre de protestants et en raison inverse de celui des catholiques. | Projet : préciser l'influence des religions sur le suicide. Etablissement des faits : A l'aide de données statistiques, l'auteur montre que le protestantisme est la religion où l'on se suicide le plus. Fausses exceptions qui confirment la règle. Première explication possible : le caractère minoritaire de la religion. Explication insuffisante. Deuxième explication : la nature des systèmes religieux. Différences importantes : le libre examen... |
| 4. La Norvège et la Suède semblent faire exception. Mais il y a trop de différences entre ces pays scandinaves et les pays d'Europe centrale pour que le protestantisme y produise les mêmes effets. Si l'on compare ces deux pays à ceux qui ont le même niveau de civilisation, par exemple l'Italie, on observe que l'on s'y tue deux fois plus. Ces deux "exceptions" tendent donc à confirmer la règle. | 4. La Norvège et la Suède semblent faire exception. Mais il y a trop de différences entre ces pays scandinaves et les pays d'Europe centrale pour que le protestantisme y produise les mêmes effets. Si l'on compare ces deux pays à ceux qui ont le même niveau de civilisation, par exemple l'Italie, on observe que l'on s'y tue deux fois plus. Ces deux "exceptions" tendent donc à confirmer la règle. | Projet : préciser l'influence des religions sur le suicide. Etablissement des faits : A l'aide de données statistiques, l'auteur montre que le protestantisme est la religion où l'on se suicide le plus. Fausses exceptions qui confirment la règle. Première explication possible : le caractère minoritaire de la religion. Explication insuffisante. Deuxième explication : la nature des systèmes religieux. Différences importantes : le libre examen... |
| 5. Chez les juifs, les suicides se situent au même niveau que chez les catholiques, parfois en dessous. Les juifs sont minoritaires. Dans les pays protestants, les catholiques le sont aussi. Le fait d'être minoritaire n'est donc pas sans influence. | 5. Chez les juifs, les suicides se situent au même niveau que chez les catholiques, parfois en dessous. Les juifs sont minoritaires. Dans les pays protestants, les catholiques le sont aussi. Le fait d'être minoritaire n'est donc pas sans influence. | Projet : préciser l'influence des religions sur le suicide. Etablissement des faits : A l'aide de données statistiques, l'auteur montre que le protestantisme est la religion où l'on se suicide le plus. Fausses exceptions qui confirment la règle. Première explication possible : le caractère minoritaire de la religion. Explication insuffisante. Deuxième explication : la nature des systèmes religieux. Différences importantes : le libre examen... |
| 6. Le fait d'être minoritaire n'explique qu'une partie de la différence d'influence des religions sur le suicide. En effet, lorsque les protestants sont majoritaires, ils se suicident plus que les catholiques majoritaires. | 6. Le fait d'être minoritaire n'explique qu'une partie de la différence d'influence des religions sur le suicide. En effet, lorsque les protestants sont majoritaires, ils se suicident plus que les catholiques majoritaires. | Projet : préciser l'influence des religions sur le suicide. Etablissement des faits : A l'aide de données statistiques, l'auteur montre que le protestantisme est la religion où l'on se suicide le plus. Fausses exceptions qui confirment la règle. Première explication possible : le caractère minoritaire de la religion. Explication insuffisante. Deuxième explication : la nature des systèmes religieux. Différences importantes : le libre examen... |
| 7. C'est dans la nature des systèmes religieux qu'il faut chercher l'explication, et non dans les principes concernant le suicide car ils sont identiques. | 7. C'est dans la nature des systèmes religieux qu'il faut chercher l'explication, et non dans les principes concernant le suicide car ils sont identiques. | Projet : préciser l'influence des religions sur le suicide. Etablissement des faits : A l'aide de données statistiques, l'auteur montre que le protestantisme est la religion où l'on se suicide le plus. Fausses exceptions qui confirment la règle. Première explication possible : le caractère minoritaire de la religion. Explication insuffisante. Deuxième explication : la nature des systèmes religieux. Différences importantes : le libre examen... |
| 8. Une seule différence, c'est le libre examen. Tandis que le catholicisme dicte le dogme et exige une foi aveugle, le protestantisme admet que l'individu soit l'auteur de sa croyance. Cela ébranle l'individualisme religieux et la multiplicité des sectes. | 8. Une seule différence, c'est le libre examen. Tandis que le catholicisme dicte le dogme et exige une foi aveugle, le protestantisme admet que l'individu soit l'auteur de sa croyance. Cela ébranle l'individualisme religieux et la multiplicité des sectes. | Projet : préciser l'influence des religions sur le suicide. Etablissement des faits : A l'aide de données statistiques, l'auteur montre que le protestantisme est la religion où l'on se suicide le plus. Fausses exceptions qui confirment la règle. Première explication possible : le caractère minoritaire de la religion. Explication insuffisante. Deuxième explication : la nature des systèmes religieux. Différences importantes : le libre examen... |
| 9. Issue de l'ébranlement des anciennes croyances et faisant plus de place à la pensée individuelle, le protestantisme compte en outre moins de croyances et de pratiques communes pour souder ses membres. C'est ce défaut d'intégration qui fait la différence et explique le niveau plus élevé des suicides chez les protestants. | 9. Issue de l'ébranlement des anciennes croyances et faisant plus de place à la pensée individuelle, le protestantisme compte en outre moins de croyances et de pratiques communes pour souder ses membres. C'est ce défaut d'intégration qui fait la différence et explique le niveau plus élevé des suicides chez les protestants. | Projet : préciser l'influence des religions sur le suicide. Etablissement des faits : A l'aide de données statistiques, l'auteur montre que le protestantisme est la religion où l'on se suicide le plus. Fausses exceptions qui confirment la règle. Première explication possible : le caractère minoritaire de la religion. Explication insuffisante. Deuxième explication : la nature des systèmes religieux. Différences importantes : le libre examen... |

L'exploration

Car elle n'unit pas les hommes par l'échange et la réciprocité des services, lien temporel qui comporte et suppose même des différences, mais qu'elle est impuissante à nouer. Elle ne les socialise qu'en les attachant tous à un même corps de doctrine et elle les socialise d'autant mieux que ce corps de doctrines est plus vaste et plus solidement constitué. Plus il y a de manières d'agir et de penser, marquées d'un caractère religieux, soustraites, par conséquent, au libre examen, plus aussi l'idée de Dieu est présente à tous les détails de l'existence et fait converger vers un seul et même but les volontés individuelles. Inversement, plus un groupe confessionnel abandonne au jugement des particuliers, plus il est absent de leur vie, moins il a de cohésion et de vitalité. Nous arrivons donc à cette conclusion, que la supériorité du protestantisme au point de vue du suicide vient de ce qu'il est une Eglise moins fortement intégrée que l'Eglise catholique.

b Le résumé

Faire le résumé d'un texte consiste à mettre en évidence ses idées principales et leurs articulations de manière à faire apparaître l'unité de la pensée de l'auteur. C'est le but premier des lectures exploratoires et c'est donc l'aboutissement normal du travail de lecture.

On entend dire parfois que certains ont « l'esprit de synthèse », comme s'il s'agissait d'une qualité innée. C'est évidemment absurde. L'aptitude à rédiger de bons résumés est elle aussi affaire de formation et de travail, et, une fois encore, cet apprentissage peut être grandement facilité et accéléré par un encadrement et des conseils adéquats. La qualité d'un résumé est directement liée à la qualité de la lecture qui l'a précédé. Bien plus, la méthode de réalisation d'un résumé devrait constituer la suite logique de la méthode de lecture. C'est en tout cas de cette manière que nous procéderons ici.

Revenons donc à notre grille de lecture et relisons le contenu de la colonne de gauche qui porte sur les idées du texte. Mis bout à bout, ces neuf petits textes forment un résumé fidèle du texte de Durkheim. Mais, dans ce résumé, les idées centrales du texte ne sont pas distinguées des autres. Quelle que soit son importance relative, chacune bénéficie en quelque sorte du même statut que ses voisines. En outre, les articulations que Durkheim établit entre elles n'apparaissent pas clairement. Bref, il manque une structuration des idées qui seule permet de reconstituer l'unité de la pensée de l'auteur et la cohérence de son raisonnement. Le véritable travail de résumé consiste précisément à restituer cette unité en mettant l'accent sur les idées les plus importantes et en montrant les liens principaux que l'auteur établit entre elles.

Pour y parvenir, il faut considérer également le contenu de la colonne de droite dans laquelle nous avons explicitement noté des informations relatives à l'importance et à l'articulation des idées, comme par exemple : "Projet : ...", "Etablissement des faits", "Première explication possible", etc. A partir de ces indications, nous sommes en mesure de distinguer immédiatement les sections du texte où se trouvent les idées centrales de celles qui comportent les idées secondaires, les données illustratives ou les développements de l'argumentation. En outre, ces idées peuvent être facile-

ment retrouvées et articulées grâce au contenu de la colonne de gauche où elles sont reprises sous une forme condensée.

Chacun peut faire ce travail par lui-même sans trop de difficulté car la grille de lecture en donne les moyens et oblige en même temps à s'imprégner véritablement du texte étudié. Il restera enfin à rédiger le résumé de manière assez claire pour que quelqu'un qui n'aurait pas lu le texte de Durkheim puisse s'en faire une bonne idée globale à la seule lecture du résultat de votre travail. Même si vous n'avez aucunement l'intention de le communiquer, cet effort de clarté est important. Il constitue à la fois un exercice et un test de compréhension car, si vous ne parvenez pas à rendre votre texte compréhensible pour les autres, il y a de fortes chances qu'il ne le soit pas encore parfaitement pour vous.

Voici un exemple de résumé de ce texte, rédigé dans le prolongement de l'exercice de lecture :

Durkheim analyse l'influence des religions sur le suicide. Grâce à l'examen de données statistiques qui portent principalement sur les taux de suicide de différentes populations européennes de religions protestante et catholique, il aboutit à la conclusion que le penchant pour le suicide est d'autant plus fort que la cohésion de la religion est faible.

En effet, une religion fortement intégrée comme le catholicisme, dont les fidèles partagent de nombreuses pratiques et croyances communes, les protège davantage du suicide qu'une religion faiblement intégrée comme le protestantisme, qui accorde une place importante au libre examen.

Une telle synthèse littéraire peut être avantageusement complétée par un schéma qui, en l'occurrence, représente les relations causales que Durkheim établit entre les différents phénomènes considérés :



III. Écrire

Initiation à l'écriture en sciences sociales

1. **Exprimer un lien logique & argumenter**
2. **Les règles de ponctuation**
3. **Pourquoi & quand citer ses sources ?**

Source : InfoSphère :

http://www.bibliotheques.uqam.ca/infosphere/fichiers_communs

4. **Comment présenter ses références bibliographiques dans un travail scientifique ?**



Source de l'illustration : <http://theodore-despeyrous.entmip.fr/disciplines/histoire-geographie-education-civique/3e/rediger-une-reponse-developpee-2718.htm>



EXPRIMER LES LIENS LOGIQUES

La rédaction des résumés et le fonctionnement des textes argumentatifs imposent fréquemment d'expliciter les liens logiques entre les phrases.

→ Ch
5,7

Ces liens logiques correspondent aux mécanismes fondamentaux du raisonnement :

- l'analogie =
- la disjonction /
- l'opposition \neq
- la cause ←-----
- la conséquence ----->

Spontanément, il est tentant d'exprimer ces relations grâce aux termes de liaison les plus usuels (conjonctions de coordination : mais, ou, et, ni, car ; adverbes de coordination : donc, en effet, ainsi...) en procédant par **coordination de phrases simples**.

L'essence baisse en France. En effet, le prix du pétrole est en chute constante et le cours du dollar s'effrite.

Or la langue offre trois procédés d'enchâssement plus économiques et tout aussi clairs :

- la subordination (1)
- la verbalisation (2)
- les groupes prépositionnels (3)

1. *L'essence baisse en France, parce que le prix du pétrole est en chute constante et que le cours du dollar s'effrite.*

2. *La chute du prix du pétrole entraîne la baisse de l'essence.*

3. *L'essence baisse en France, en raison de la chute constante du prix du pétrole et de l'effritement du cours du dollar.*

La **punctuation** elle-même, notamment les deux points et le point virgule, suffit parfois à marquer l'existence d'un lien logique, lorsque le contexte est explicite.

Le choix de l'un ou l'autre des procédés peut modifier l'**ordre des groupes ou des propositions** dans la phrase, ce qui transforme la structure thème/propos : cela peut faciliter la progression de l'information – ou la perturber.

En règle générale, le procédé le plus simple (coordination par adverbe ou conjonction) est aussi le plus rigide, car il impose un ordre aux éléments. Inversement, la subordination et le groupe prépositionnel sont des moyens plus souples qui autorisent le déplacement des éléments à l'intérieur de la phrase.

- *L'essence baisse ; en effet le prix du pétrole est en chute constante (ordre impératif).*
- *L'essence baisse en raison de la chute constante du prix du pétrole / En raison de la chute constante du prix du pétrole, l'essence baisse.*
- *L'essence baisse parce que le prix du pétrole est en chute constante / Parce que le prix du pétrole est en chute constante, le prix de l'essence baisse.*

L'emploi du groupe prépositionnel n'est pas toujours possible : si le terme nominal n'est pas usuel dans le sens voulu – ou s'il n'existe pas, si toutes les informations ne peuvent pas être reprises, on ne peut pas recourir à ce procédé.

1. *Les policiers reprennent l'enquête au départ. Le coupable sera-t-il donc enfin trouvé ?* ne peut pas donner : *Grâce à la reprise de l'enquête...*
2. *Par négligence on a laissé combattre un boxeur leucémique. Il est donc actuellement dans un état très grave à l'hôpital.* Dans cet exemple, comment reprendre la première phrase par un groupe prépositionnel ?

| | conjonctions et adverbess de coordination | conjonctions de subordination | exemples de verbes ou locutions | prépositions |
|--------------------|---|---|--|--|
| Analogie | et, aussi, soit, de même, de plus, c'est-à-dire, par exemple... | comme, ainsi que, de même que, aussi, plus, moins (+ adj.) que, autant... autant, plus... plus, comme si, aussi que, autant que, plutôt que, d'autant plus / moins que outre que, non sans que, sans compter que | à ceci s'ajoute que, ceci est compatible avec, ceci se rapproche de, ceci évoque, ceci rappelle, ceci ressemble, ceci fait penser, ceci est semblable à, ceci revient au même que... | en plus de, en sus de, outre... |
| Disjonction | ou, ni, soit... soit | soit que... soit que, non pas que... mais sauf que, sauf si, si ce n'est, excepté que, excepté si, à moins que | ceci exclut, diffère de, annule, n'est pas compatible avec... | sans hormis, excepté, sauf... |
| Opposition | mais, or, néanmoins, cependant, toutefois, pourtant, en revanche, inversement, au contraire | tandis que, alors que, quand, si, au lieu que, là où, loin que (concession) bien que, même si, encore que, quoique, quand même, quel que, quelque... que, si... que, tout... que, qui que ce soit qui | avoir beau + inf. ceci s'oppose à, ceci contredit, ceci empêche, ceci interdit... | contre, en dépit de, loin de, à moins de, malgré... |
| Cause | car, en effet | parce que, du fait que, de ce que, vu que, étant donné que, puisque, comme, c'est que, du moment que, dès lors que, sous prétexte que, d'autant que | ceci résulte de, découle de, dépend de, provient de, procède de, ressortit de, vient de... | à cause de, en raison de, à la suite de, au nom de... |
| Conséquence | donc, par conséquent, en conséquence, aussi, c'est pourquoi | de (telle) sorte que, de (telle) façon que, de (telle) manière que, si bien que, sans que, au point que, si... que, trop... pour que (but = conséquence recherchée) afin que, de peur que, pour que, de crainte que | ceci implique, ceci entraîne, provoque, amène, cause, produit, suscite, incite, pousse à | au point de, de peur de, de crainte de... afin de, pour, dans l'intention de... |

1.a. Reliez les phrases simples suivantes en utilisant le terme logique approprié :

A

Le Musée de l'Homme expose des reproductions d'œuvres préhistoriques. On est obligé de fermer les grottes elles-mêmes.

B

Lascaux est fermé depuis 1963. Ce que l'on va voir dans l'exposition, ce sont des reconstitutions. Ces reconstitutions sont elles-mêmes des chefs d'œuvre.

C

Les grottes Begouën n'ont jamais été ouvertes au public. Les propriétaires ont suivi les conseils d'un éminent spécialiste. Ils étaient désintéressés. Ils étaient en avance sur leur époque.

D

Certaines grottes présentent des fouillis de traits qui paraissent ne rien représenter du tout. Ces fouillis sont en eux-mêmes prodigieux. De tels fouillis se retrouvent dans quantité de grottes ornées. Nous ne les voyons pas. L'art paléolithique est inaccessible en fin de compte pour 3 raisons. Les grottes se ferment. Nous ne voulons ou ne pouvons tout en voir. Nous n'en comprenons pour ainsi dire pas le sens.

E

La reconstitution réclame beaucoup de précision. Les spécialistes ont fait à Lascaux des photographies très précises. Ils ont transporté leur matériel sur 700 mètres de galeries glissantes. Les reconstitutions de Lascaux sont parfaites.

b. Transformez ces phrases en phrases complexes en employant des subordinées circonstancielles chaque fois que cela est possible (respectez le rapport logique préalablement établi).

2. Réécrivez les phrases suivantes en utilisant le plus de procédés possibles qui permettent de rendre le rapport logique indiqué entre parenthèses.

— Les milieux d'affaires internationaux sont très inquiets. La crise politique s'étend en Afrique du Sud (**cause**).

— Le nombre de chômeurs s'est encore accru au mois d'août. L'INSEE demeure optimiste sur l'évolution de l'économie française (**opposition**).

— L'indice des prix du mois d'août est en nette régression. La France se rapproche de ses partenaires étrangers (**conséquence**).

— La télévision passe trop de feuilletons étrangers. Les créations françaises sont menacées (**conséquence**).

— Beaucoup de grands films sont sortis ces derniers temps. L'industrie cinématographique est en crise (**opposition**).

— L'été 1985 a été marqué par une longue sécheresse dans le midi de la France. La récolte viticole sera exceptionnelle (**conséquence**).

— Les éditeurs de manuels scolaires sont enchantés : la réforme des programmes de collège leur ouvre un marché entièrement neuf (**cause**).

— Il n'y a pas assez d'informaticiens de haut niveau sur le marché du travail. Les jeunes Français n'ont pas une formation scientifique suffisante (**cause**).

— L'industrie du tourisme se félicite de l'engouement des français pour les sports de neige. Le développement du tourisme rural est un facteur de satisfaction (**analogie**).

— Les aiguilleurs du ciel ont obtenu l'intégration de leurs primes dans leur salaire. Ils n'ont pas eu besoin pour cela de prolonger leur grève (**opposition**).

3. Réécrivez les phrases suivantes de manière à obtenir une phrase complexe exprimant la cause, puis une seconde phrase exprimant, elle, la conséquence :

— L'été dernier a été pluvieux au nord de la Loire. Les touristes sont cette année moins nombreux en Bretagne.

— Les progrès récents de la génétique entraînent des applications révolutionnaires. Il a été créé un comité d'éthique médicale.

— Il paraît chaque automne un très grand nombre de romans. Les nouveaux auteurs ont beaucoup de mal à se faire connaître.

— La fin du premier Empire a marqué l'effondrement des espoirs de réussite sociale de beaucoup de jeunes Français. Le romantisme est pour une bonne part l'expression d'un désenchantement.

— Tout texte littéraire dépend dans une certaine mesure de l'époque où il a été écrit. L'histoire des idées ne peut pas être négligée en cours de français.

4. Les liens logiques ont été supprimés dans les textes suivants. Rétablissez-les en vous aidant du sens général du passage.

A

La communication entre les scientifiques et le public est aujourd'hui plus importante qu'elle ne l'a jamais été. La plupart des grands problèmes de l'actualité font appel, de près ou de loin, à des connaissances scientifiques ou techniques. Ainsi en est-il de l'énergie, de l'information, de la biologie, de l'espace et des télécommunications. (...) de grands thèmes sociaux et économiques comme l'avortement, la faim dans le monde, la pollution, l'automation ou la croissance industrielle impliquent, à la base, un débat technique.

Il existe (...) des contradictions profondes entre la fonction du scientifique, source d'informations nouvelles, et celle du journaliste, « traducteur » de ces informations en termes compréhensibles et motivants pour le public. La recherche scientifique se fonde (...) sur un processus continu (...) les médias réagissent à partir d'événements.

Joël de ROSNAY.

B

Pour qu'un événement crée une génération, il faut qu'il ait un caractère global (qu'il touche pratiquement tous les individus d'un même âge), qu'il soit assez prolongé pour avoir le temps de marquer et suffisamment éprouvant pour que chacun ait de bonnes raisons de s'en souvenir. (...) une guerre fait particulièrement bien l'affaire. (...) ces conditions nécessaires ne sont pas suffisantes. Il faut (...) que cet « événement fondateur » fasse l'objet ensuite d'une célébration collective, que son souvenir en soit entretenu et magnifié. C'est l'interprétation posthume de l'événement lui-même. (...) peut-on parler de génération pour les acteurs de la guerre de 1914, (...) non pour la guerre de 1939-1945 (sauf pour la tranche très minoritaire de ceux qui ont participé à la Résistance) ou la guerre d'Algérie.

Frédéric GAUSSEN.

C

L'homme du peuple, aux États-Unis, a compris l'influence qu'exerce la prospérité générale sur son bonheur, idée si simple et cependant si peu connue du peuple. (...) il s'est accoutumé à regarder cette prospérité comme son ouvrage. Il voit (...) dans la fortune publique la sienne propre, et il travaille au bien de l'État, non seulement par devoir ou par orgueil, mais j'oserais presque dire par cupidité.

Alexis de TOCQUEVILLE.

D

Pour noyer son chagrin ou fêter une bonne nouvelle, pour meubler sa solitude ou célébrer des retrouvailles, pour se donner du cœur à l'ouvrage ou se remettre de l'effort, il faut boire.

(...) le Français, loin d'être accablé par cette tare nationale, en ressent une grande fierté. Notre chauvinisme borné a vite fait de transformer ce désastre en complexe de supériorité. Le Français « sait boire », « tient le coup » et méprise l'étranger moins endurant.

(...) les privilèges de la fortune se masquent derrière la défense du patrimoine familial, la réalité de l'alcoolisme est cachée par le culte du grand vin. C'est un procédé grossier. Il n'y a aucun rapport entre le fait de savourer un grand cru et celui d'ingurgiter des litres de rouge ordinaire. Il y a même incompatibilité entre les deux. (...) s'il est vrai que les Français produisent les meilleurs vins du monde, il est non moins vrai qu'ils boivent l'un des plus mauvais. Ces buveurs étrangers si grossiers ne voudraient pas notre rouge national.

François de CLOSETS.

1. Réagencez ces couples de phrases simples en une phrase complexe en employant un pronom relatif ou un adverbe relatif.

Si plusieurs solutions paraissent possibles, choisissez celle qui respecte le mieux l'ordre des éléments.

– Les hommes préhistoriques peignaient, gravaient, sculptaient il y a 20 000 ans. Le Musée de l'Homme expose aujourd'hui les œuvres des hommes préhistoriques.

– Le Musée de l'Homme expose les œuvres des hommes préhistoriques. Il présente des reproductions de ces œuvres.

– On est obligé de fermer les grottes. Les hommes préhistoriques inventèrent l'art dans ces grottes.

– Parmi les œuvres exposées il y en a de célèbres. Il est impossible de les voir sur les sites.

– La scène de Lascaux a été reproduite à partir de photographies des parois d'un puits profond de 5 mètres. Elle a été peinte en effet dans ce puits voilà environ 17 000 ans.

– L'enseignement classique procurait à ses disciples

un contact étroit avec les livres. Il leur laissait ignorer les autres aspects de l'art antique.

– Des millions de français ont visité le forum de Rome. Beaucoup de grands spécialistes de l'antiquité du début de ce siècle n'y avaient jamais mis les pieds.

– Le divertissement contemporain a des caractéristiques bien précises. Elles le distinguent des fêtes d'autrefois.

– Il a visité la Bibliothèque nationale. Ses réserves offrent une documentation d'une richesse irremplaçable.

– On peut faire des recherches à la bibliothèque nationale. On y trouve une documentation irremplaçable.

– Le langage est un phénomène complexe. Son étude a fait l'objet de nombreux travaux.

2. Réécrivez les phrases suivantes en utilisant une relative à valeur logique.

A

Les jeunes d'aujourd'hui ont besoin d'indépendance. C'est pourquoi ils cherchent vite à gagner de l'argent.

B

Les pays producteurs de pétrole cherchent à enrayer la chute des cours. En effet, leur économie dépend entièrement des cours de l'or noir.

C

Les États-Unis éprouvent des difficultés sociales. Pourtant leur économie est très puissante.

D

Les sportifs de haut niveau suivent des régimes alimentaires strictes. Ils doivent en effet maintenir leur condition physique.

3. Supprimez les redondances qui rendent fautives les phrases suivantes :

A

Rome est une ville d'art d'une richesse unique, où les touristes y rencontrent sans cesse des monuments de toutes les époques.

B

Ce livre est un ouvrage étrange dont les premiers lecteurs en furent très surpris.

D

J'ai sauté les premières pages de ce roman, où l'auteur y décrit longuement ses personnages.

C

Plusieurs manuels, dont j'aurais eu besoin de m'en servir, ont déjà été empruntés à la bibliothèque.

II. 2. LES RÈGLES DE PONCTUATION

A l'oral, la voix monte, descend, observe des temps de pause, des arrêts... Elle permet de moduler et de cadencer notre discours, de lui donner son sens, de mettre en avant certains mots, certaines phrases.

A l'écrit, cette richesse inhérente à la voix disparaît. D'autres moyens nous permettent de nous faire comprendre de nos lecteurs, de traduire les oscillations de timbre et de rythme : **les signes de ponctuation, qui relèvent de la grammaire, et dont la maîtrise apparaît donc absolument nécessaire dans vos écrits. Sans ponctuation ou avec une ponctuation incorrecte, vos écrits deviennent incompréhensibles. Ces signes de ponctuation sont spécifiques et non interchangeables.**

Nous allons exposer les principaux signes de ponctuation, et préciser leur fonction, leur emploi et leurs règles d'usage : **la virgule, le point-virgule, les deux-points, le point, les points de suspension, le point d'interrogation, le point d'exclamation, les guillemets, les parenthèses, les tirets, les crochets, mais aussi l'usage des majuscules, des passages à la ligne et des alinéas.**

1. La virgule

La virgule marque une courte pause dans la lecture sans cependant que l'intonation ne change.

La virgule s'emploie :

-> Dans une énumération, pour séparer des mots, des groupes de mots de même nature ou des propositions juxtaposées.

Ex. : Elle monte, elle descend, elle n'arrête pas de bouger !

Les lions, les girafes, les zèbres vivent dans la savane.

-> Pour séparer des mots, des groupes de mots ou des propositions coordonnées par les conjonctions de coordination « et », « ou », « ni » lorsque celles-ci sont répétées plus de deux fois :

Ex. : Il ne craint ni le vent, ni le froid, ni la neige.

Remarque : La virgule peut aussi servir à remplacer les conjonctions « et », « ou », « ni », la conjonction n'apparaissant alors qu'avec le dernier mot.

Ex. : Vous avez le choix entre un café, un thé, une tisane ou un chocolat chaud.

L'enseignante, le proviseur et les élèves montèrent dans le bus.

-> Devant des mots, groupes de mots ou des propositions coordonnées par des conjonctions de coordination autres que « et », « ou », « ni » :

Ex. : Je viendrai, mais avec un peu de retard.

Nous irons au lac, car je sais que tu aimes particulièrement cet endroit.

-> Pour mettre en relief un élément placé en tête de phrase :

Ex. : Du sommet de la tour, on a une vue magnifique.

Moi, je préfère le café au thé.

Puisque tu le souhaites, je le ferai.

Remarque : Dans le cas des inversions de sujets, les éléments placés en tête de phrase ne sont pas séparés par une virgule.

Ex. : Dans le salon attendent les invités.

-> Pour isoler les propositions participiales :

Ex. : Son travail terminé, il rentra directement chez lui.

-> Pour isoler ou encadrer des mots, groupes de mots ou propositions mis en apposition et qui donnent des informations complémentaires :

Ex. : L'enfant, épuisé par cette première journée d'école, s'est rapidement endormi.

Martin, le plus chanceux des hommes, a encore gagné à la loterie.

Cette chanson, que tout le monde apprécie, est pourtant très ancienne.

Remarque : Si la proposition subordonnée relative explicative est isolée par une virgule (comme dans l'exemple ci-dessus), la subordonnée relative déterminative, elle, n'est pas séparée de son antécédent par une virgule :

Ex. : L'homme qui m'a téléphoné hier est passé ce matin à mon bureau.

-> **Pour encadrer ou isoler les propositions incises :**

Ex. : Je vais, dit le professeur, vous expliquer les règles de ponctuation.

Je vais vous expliquer les règles de ponctuation, dit le professeur.

-> **Pour séparer des propositions en signifiant un déroulement chronologique, une succession d'événements :**

Ex. : Je descends de voiture, je cours vers la porte, je sonne et mon ami m'ouvre.

Nous montions, il descendait.

-> **Après le nom de lieu dans l'indication des dates :**

Ex. : Amiens, le 17 juin 2015

Règle typographique en français : texte,[espace] texte.

Remarque : On fera attention que le signe de ponctuation ne soit pas rejeté au début de la ligne suivante. On utilisera le cas échéant une espace insécable¹. Vous l'obtiendrez sous Word avec la combinaison de touches [ctrl] + [shift] + [barre espace].

2. Le point-virgule

Le point-virgule marque une pause plus importante que la virgule mais, à la différence du point, la voix ne baisse pas complètement entre les deux propositions.

-> **Pour séparer des propositions ou expressions indépendantes, mais qui ont entre elles une relation, généralement une relation logique.**

Ex. : La planète se réchauffe ; les glaciers reculent d'année en année.

-> **Le point-virgule est également utilisé lorsque la deuxième proposition débute par un adverbe :**

Ex. : Sa voiture est tombée en panne au milieu de la campagne ; heureusement, un fermier passait par là.

-> **Pour mettre en parallèle deux propositions :**

Ex. : Alice jouait au tennis ; son frère préférait le football.

Remarque : le point-virgule s'utilise toujours en milieu de phrase et n'est jamais suivi d'une majuscule.

-> **Pour séparer les termes d'une énumération introduite par un deux-points :**

Ex. : Acheter à l'épicerie :

– 3 oranges ;

– 2 pamplemousses ;

– 4 citrons.

Règle typographique : texte[espace insécable] ; [espace] texte.

¹ Le terme « espace » est féminin en typographie.

3. Les deux-points

Ils peuvent annoncer :

-> **une énumération :**

Ex. : Les trois plus grandes villes de France sont : Paris, Marseille et Lyon.

-> **une citation ou des paroles rapportées :**

Ex. : Paul Valéry a dit : « L'art est fait de beaux détails. »

Arrivé au bord de l'océan, il s'écria : « Que d'eau ! »

-> **une explication : une relation de cause ou de conséquence :**

Ex. : Je n'ai pas aimé ce film : il était trop triste.

Il n'a pas fini ses devoirs : il ne pourra pas sortir ce soir.

Remarque : On évitera fortement de répéter les deux-points dans une même phrase, soit en reformulant, soit en les remplaçant le cas échéant par « car » ou « parce que ».

Règle typographique : texte [espace insécable]: [espace] texte

4. Le point

Le point indique la fin d'une phrase. Il s'accompagne d'une intonation descendante et d'une pause nettement marquées. **Le mot suivant le point débute par une majuscule.**

Ex. : Le musée du Louvre, ancienne demeure des rois de France, est depuis plus de deux siècles l'un des plus grands et des plus riches musées du monde. Il attire chaque année des milliers de visiteurs.

Remarque : Une phrase nominale, ou sans verbe, se termine par un point.

Ex. : Voici une très belle histoire.

Règle typographique : texte. [espace] texte

5. Les points de suspension

Toujours au nombre de trois [...], les points de suspension peuvent avoir différentes fonctions.

-> **Ils indiquent que la phrase est interrompue. Plusieurs cas :**

* La phrase commencée est abandonnée :

Ex. : Attends que je... Il va me rendre fou !

* Ils indiquent une hésitation en cours de phrase :

Ex. : Elle est... partie hier matin.

* Ils interviennent dans une énumération qui est écourtée :

Ex. : Au Musée d'Orsay, vous pourrez admirer les œuvres de nombreux peintres : Cézanne, Corot, Klimt, Delacroix, Pissaro, Toulouse-Lautrec...

Remarque : Ils ont, dans ce contexte, la valeur de etc. Cette abréviation ne peut donc être suivie des points de suspension.

Ex. : Dans la montagne vivent des marmottes, des bouquetins, des chamois, etc.

-> **Employés en fin de phrase, ils sous-entendent une suite, une référence, une complicité avec celui à qui on s'adresse, un effet d'attente :**

Ex. : Vous me comprenez...

Un jour, je ferai le tour du monde...

-> **Ils peuvent également être employés après l'initiale d'un mot (généralement grossier) que l'on ne souhaite pas citer :**

Ex. : Marre de cette p... de vie !

-> **en remplacement du dernier chiffre dans une date que l'on ignore :**

Ex. : Cette histoire s'est déroulée en 164...

Remarques :

- Les points de suspension ne sont jamais précédés d'une virgule ou d'un point-virgule.
- Entre crochets, les points de suspension indiquent une coupure dans une citation. (Voir section correspondante)

Règles typographiques : texte... [espace] texte

6. Le point d'interrogation

Le point d'interrogation se place à la fin d'une phrase interrogative, en cas d'interrogation directe. L'intonation est montante.

Ex. : Allez-vous à la piscine dimanche prochain ?

Remarque : Dans l'interrogation indirecte, on utilise le point et non pas le point d'interrogation.

Ex. : Je me demande s'il a réussi son examen.

En principe, dans vos devoirs écrits, il est conseillé de préférer les interrogations indirectes, moins « lourdes » d'un point de vue stylistique, notamment pour annoncer la question centrale. Dans ce cas, votre phrase se terminera par un point, et non par un point d'interrogation.

Ex. : plutôt que de formuler « Quelles sont les variables sociologiques qui peuvent rendre compte des votes en faveur du candidat sortant ? », on peut préférer : « nous analyserons (quelles sont) les variables sociologiques qui peuvent rendre compte des votes en faveur du candidat sortant. »

Placé entre parenthèse (?), le point d'interrogation marque l'incertitude.

Ex. : William Shakespeare est né le 23 (?) avril 1564 à Stratford sur Avon.

Règle typographique : texte [espace insécable]? [espace] texte

7. Le point d'exclamation

-> **Le point d'exclamation se place à la fin d'une phrase exclamative ou d'une phrase exprimant la surprise, l'exaspération, l'admiration, un ordre... Du coup, il est fortement déconseillé d'utiliser ce signe de ponctuation dans vos copies, puisqu'il ne s'agit pas pour vous d'exprimer votre surprise, encore moins votre exaspération ou votre admiration, mais de produire des analyses... L'intonation est montante.**

Ex. : Que cette fleur est belle !

Sortez d'ici immédiatement !

Pourvu que cela lui plaise !

-> **Il s'emploie également après des interjections, comme « patatras », « hélas » – que vous n'avez pas non plus à employer dans vos copies, puisque votre travail ne consiste pas à porter des jugements de valeur, et donc à « déplorer » un fait par exemple –, des onomatopées (« crac », « boum »... que l'on ne doit pas non plus trouver dans les copies)...**

Ex. : Hélas ! vous ne le reverrez pas avant longtemps.

Elle s'avança à grandes enjambées, et crac ! elle tomba.

Remarque : Comme dans ces exemples, lorsque le point d'exclamation marque une interjection, il n'est pas suivi d'une majuscule.

Règle typographique : texte [espace insécable]! [espace] texte

8. Les guillemets

-> Dans la typographie française, les doubles guillemets ouvrants [«] et fermants [»] permettent d'encadrer les paroles ou les écrits de quelqu'un, et de clairement délimiter ainsi une citation.

Ex. : « On ne naît pas femme, on le devient. » (Simone de Beauvoir)

Remarque : Les guillemets imposent que l'on respecte le texte, et que la citation soit rigoureusement exacte. Si on souhaite l'écourter, il convient alors de remplacer la portion de texte manquante par des points de suspension encadrés de crochets : [...].

-> Précédés de deux-points, les guillemets encadrent un discours direct :

Ex. : Il se tourna vers moi et me demanda : « Avez-vous l'heure ? »

-> Les guillemets sont également employés pour encadrer un mot, une expression, utilisés dans un contexte inhabituel (un concept sociologique qui a un autre sens dans le langage courant), que l'on désire souligner ou nuancer et/ou avec lesquels on souhaite marquer une distance critique, ou encore pour encadrer des mots étrangers (dans ce cas, on peut aussi préférer utiliser une police en italique) ou familiers/argotiques – que l'on ne doit pas, de toute façon, trouver dans vos copies :

Ex. : Howard Becker parle de « carrière » pour évoquer les trajectoires d'usagers de marijuana.

Furieux, le militant syndical a qualifié l'homme politique de « vendu ».

On parle souvent des rapports « ordinaires » au politique. Mais de quoi parle-t-on au juste ?

Le terme, bien peu sociologique, d' « exclus » est revenu à de nombreuses reprises dans la discussion.

Le « melting pot » américain

Les pratiques de lecture sont fortement marquées par un « gender gap ».

Je vais « magasiner », comme on dit au Québec.

Il a obtenu sa L3, c'est « cool » !

Il l'a traité de « connard ».

Remarque : dans un dialogue, on place un tiret à chaque prise de parole, sauf pour la première.

Ex. : A son arrivée à la clinique, une secrétaire lui demanda :

« Avez-vous un rendez-vous ?

– Oui, à 10h30.

– Parfait, asseyez-vous, je vous prie. »

Où placer la ponctuation finale ?

Le point final est placé à l'intérieur des guillemets lorsque la citation forme une phrase complète débutant par une majuscule et introduite par deux-points. Il est placé à l'extérieur lorsque la citation n'est qu'un segment de phrase fondu dans le texte.

Ex. : Simone De Beauvoir a dit : « On ne naît pas femme, on le devient. »

Raymond Queneau écrivait de l'histoire qu'elle est « la science du malheur des hommes ».

Pour préciser qui parle, on insérera seulement une courte phrase entre virgules à l'intérieur des guillemets :

Ex. : Le professeur demanda :

« Quelle est la capitale de l'Australie ?

– Canberra, répondis-je, confiant. »

Règle typographique : texte [espace] « [espace insécable] texte [espace insécable] » [espace] texte

9. Les parenthèses

-> **Les parenthèses servent à isoler un mot ou un groupe de mots à l'intérieur d'une phrase. Il s'agit généralement d'une explication, d'un commentaire sans lien syntaxique avec le reste de la phrase.**

Ex. : Il n'a pu se présenter à son entretien (ce n'était d'ailleurs pas la première fois) et n'a même pas pris la peine de s'excuser.

Remarque : on veillera toutefois à ne pas en abuser, car la mise entre parenthèses provoque une rupture dans la phrase et peut compliquer sa lecture et sa compréhension. On se limitera de plus à placer entre parenthèses des segments de phrase courts.

-> **Les parenthèses permettent également de signaler des variantes de genre et de nombre.**

Ex. : Passionné(e)s de littérature, cet ouvrage saura vous séduire.
Le ou les responsable(s) sont attendus dans le hall.

Règle typographique : texte [espace] (texte) [espace] texte.

10. Les tirets

-> **Dans un dialogue, le tiret indique le changement d'interlocuteur.**

Ex. : – Bonjour ! Comment allez-vous ce matin ?
– Très bien, merci. Et vous ?
– Un peu fatigué aujourd'hui.

-> **Encadrant une phrase ou un segment de phrase, les tirets jouent le même rôle que les parenthèses.**

Ex. : Les Vikings – des navigateurs accomplis – ont peut-être traversé l'Atlantique.

Remarque : De la même manière que celle placée entre parenthèse, la phrase encadrée par deux tirets conserve sa ponctuation propre. Si à l'endroit où se placent les tirets d'incise, la phrase demande un signe de ponctuation, ce signe se mettra après le second tiret. En revanche, si le second tiret se situe en fin de phrase, celui-ci disparaît.

Ex. : Si vous aimez le chocolat (et qui ne l'aime pas ?), ne manquez pas de visiter la fabrique non loin d'ici.

Si vous aimez le chocolat – et qui ne l'aime pas ? –, ne manquez pas de visiter la fabrique non loin d'ici.

Nous sommes venus l'an passé (la maison n'était pas encore construite).

Nous sommes venus l'an passé – la maison n'était pas encore construite.

-> **Dans une liste, les tirets servent à l'énumération des termes.**

Ex. : Pour la rentrée scolaire, acheter :
– deux cahiers à spirales, gros carreaux ;
– des crayons à mine ;
– des stylos de couleurs.

Règle typographique : texte [espace] – [espace] – [espace] texte.

11. Les crochets [...]

-> **On les utilise lorsque, à l'intérieur d'une parenthèse, il est nécessaire d'en ouvrir une autre.**

Ex. : (Albert Camus [1913 – 1960] a obtenu le prix Nobel de littérature en 1957.)

-> **Avec des points de suspension, ils indiquent une coupure ou une modification dans un texte cité.**

Règle typographique : texte [espace] [texte] [espace] texte

12. Les majuscules

On met une majuscule (ou lettre capitale) :

-> au début de la phrase :

Ex. : Ce joueur d'échecs est brillant... s'il parvient à se concentrer.

-> aux noms propres (comme les noms de pays), prénoms, noms de famille, surnoms, nationalités, mais pas aux adjectifs de nationalité utilisés comme qualificatifs :

Ex. : Pierre Bourdieu est un sociologue français.

Les Français mangent beaucoup de pain.

La France est un pays européen.

Il était surnommé Pot-Bouille.

-> aux noms communs utilisés comme noms propres :

Ex. : Son chat Myrtille est noir.

Le chef de l'État français se rendra en Algérie la semaine prochaine.

La République française est une et indivisible.

La Bourse de Wall Street a clôturé en baisse aujourd'hui.

-> à certains termes de politesse :

Ex. : Madame, Mademoiselle, Monsieur

-> aux noms de fêtes :

Ex. : Noël, Yom Kippour, le Ramadan, Pâques...

-> aux noms de rues, départements, régions, villes, pays, régions géographiques...

Ex. : Il habite rue de l'Esplanade, et non rue de la Paix.

L'avenue Joliot-Curie est proche de la cathédrale.

La France, la Grande-Bretagne, les Etats-Unis font partie du G8.

L'Oise, la Somme et l'Aisne sont des départements français situés en Picardie.

L'Oise, la Somme et l'Aisne sont des départements picards.

Amiens est la capitale régionale de la Picardie.

L'Andalousie est une région espagnole.

-> aux points cardinaux lorsqu'ils désignent une région géographique :

Ex. : l'Afrique du Sud

l'Asie du Sud-Est

la mer du Nord

le Midi de la France

Les points cardinaux ne prennent pas de majuscule lorsqu'ils désignent une direction :

Ex. : Saint-Denis se situe au nord de Paris.

-> aux noms de peuples ou d'habitants de régions géographiques, aux membres de dynasties :

Ex. : les Français, les Belges, les Québécois, les Mérovingiens, les Capétiens

Mais les adjectifs correspondants, eux, ne prennent pas de majuscules :

Ex. : Le peuple français a solennellement proclamé son attachement à la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen.

Remarque : Les noms des adeptes de doctrines, de religions, de courants de pensée... ne

prennent pas de majuscule :

Ex. : Les chrétiens, les juifs, les surréalistes, les capitalistes, les socialistes, les interactionnistes, les structuralistes

-> **au mot « saint » lorsqu'il désigne une fête, une localité, une rue qui porte le nom du saint :**

Ex. : La Saint-Patrick est une importante fête irlandaise.

La rue Saint-Paul est proche de la mairie.

Saint-Paul-de-Vence est une charmante localité du Sud de la France.

En revanche, devant le nom du personnage qu'il qualifie, le mot saint s'écrit sans majuscule et sans trait d'union :

Ex. : La pensée de saint Augustin est très marquée par le néo-platonisme.

-> **aux titres d'œuvres et d'ouvrages :**

Ex. : *Les Règles de l'art* de Pierre Bourdieu

Autant en emporte le vent de M. Mitchell

Il achète chaque jour le journal *Le Monde*.

-> **aux noms déposés, marques...**

Ex. : un Kleenex, une Vespa, une fermeture Éclair...

Remarques : Les noms de jours, de mois et de saisons s'écrivent sans majuscule.

Ex. : Il passera le mois d'octobre au Canada.

L'hiver débute le 21 décembre.

À Grenoble, le 15 septembre 2007

L'accentuation des majuscules

Il convient d'accentuer les majuscules car, selon l'Académie Française, l'accent a pleine valeur orthographique :

Ex. : À l'école, les enfants apprennent à lire.

Étant donné les circonstances, il se demande s'il a raison de poser cette question.

13. Le passage à la ligne et l'alinéa

Bien que le passage à la ligne et l'alinéa ne soient pas des signes de ponctuation à proprement parler, ils servent utilement à marquer le passage à une idée nouvelle dans un devoir.

Source : Inspiré du site web www.la-ponctuation.com

II. Ecrire

3. Pourquoi et quand citer ses sources ?

- Pourquoi citer ses sources ?
- Quand citer ses sources ?
- Que faut-il éviter de citer ?

Pourquoi citer ses sources ?

- ▶ **Ajouter une valeur à son travail de recherche tout en respectant le droit d'auteur**
En se référant à diverses sources extérieures à son travail et en les citant, on valorise son propre travail. Mais s'il est important de s'inspirer de différents auteurs lorsque l'on rédige un travail de recherche, on doit cependant s'assurer de reconnaître la « paternité » des idées ou des écrits qui ont enrichi le travail et ainsi de « rendre à César ce qui appartient à César ».
- ▶ **Développer son expertise de recherche**
En cherchant des sources de référence et en les citant, on s'assure d'une formation de qualité. Faire soi-même le travail, c'est apprendre à chercher de l'information et à bien l'utiliser. C'est également acquérir un savoir-faire qui servira tout au long de la vie professionnelle.
- ▶ **Démontrer un sens de l'éthique professionnelle**
Il faut permettre au lecteur de vérifier l'exactitude des données rapportées ou du texte cité, ou encore de voir la citation en contexte. C'est un principe de base de la communication scientifique.
- ▶ **Faciliter le repérage des sources par le lecteur**
Permettre au lecteur qui voudrait en savoir davantage sur un texte ou un auteur mentionné dans le travail de retracer les sources qu'on a utilisées, ce qui sera possible seulement si les références complètes à celles-ci ont été données dans le document.

Haut de la page

Quand faut-il citer ?

- ▶ Lorsqu'on rapporte mot à mot ce que quelqu'un d'autre a dit ou écrit;
- ▶ Lorsqu'on paraphrase, c'est-à-dire met dans ses propres mots, ce que quelqu'un d'autre a dit ou écrit;
- ▶ Lorsqu'on intègre des photographies, images, données, statistiques, graphiques dans un document; que la source utilisée soit un document publié ou non publié; un document imprimé ou disponible sur Internet; protégée par le droit d'auteur ou du domaine public.

Haut de la page

Que faut-il éviter de citer ?

Il faut éviter de citer :

- ▶ des détails
- ▶ un long extrait qui pourrait être résumé ou encore dont certains passages seulement pourraient être cités
- ▶ ce qu'on peut exprimer dans ses propres mots à l'aide d'une **paraphrase**
- ▶ ses propres expériences, ou observations ou encore quand on livre ses idées sur un sujet
- ▶ ce qui est de notoriété publique
On dit d'un fait qu'il est de notoriété publique lorsqu'il se retrouve dans plusieurs sources d'information différentes et qu'il est susceptible d'être connu d'une grande majorité des gens. Par exemple, les dates d'événements importants, des expressions telles la Grande noirceur, etc.

Exemple

À ne pas citer :

Le parti de l'Union nationale a été fondé par Maurice Duplessis en 1935.

Ce fait est de notoriété publique

À citer :

En somme, ce premier gouvernement Duplessis donne l'image d'un gouvernement brouillon, désordonné, incapable d'articuler des politiques cohérentes et de combler les attentes qu'on avait fondées sur lui, ce qui ne l'aidera guère lors des élections de 1939.

Cette phrase ne présente pas un fait, mais l'interprétation d'un fait. On doit donc la mettre entre guillemets et donner la référence de la citation :

Le premier gouvernement de Maurice Duplessis sera considéré comme «un gouvernement brouillon, désordonné, incapable d'articuler des politiques cohérentes et de combler les attentes qu'on avait fondées sur lui [...]»¹.

¹ Linteau, Durocher, Robert, Ricard, *Histoire du Québec contemporain tome II : Le Québec depuis 1930*, Montréal, Boréal, coll. «Boréal Compact», 1989, p. 135.

[Haut de la page](#)

II. 4. Comment présenter ses références bibliographiques dans un travail scientifique ?

Il existe **plusieurs manières** de présenter les sources et références bibliographiques, qui peuvent varier selon les pays, voire les disciplines. Vous trouverez **4 modèles ci-dessous**.

L'important est :

- de **savoir identifier et bien distinguer vos références selon leur statut, en faisant des rubriques spécifiques :**

1. « Corpus/Matériaux » : les éléments du corpus sur lequel vous travaillez, vos matériaux. Par exemple, si vous voulez repérer les stéréotypes de genre contenus dans des albums illustrés pour enfants, vous allez lister dans une rubrique « Corpus » les références des albums illustrés sur lesquels vous avez travaillé ;

2. « Articles de presse » : les articles de presse « grand public », écrits par des journalistes : articles de quotidiens de la presse nationale (*Le Monde, Le Figaro, L'Humanité, Libération...*) ou régionale (*Le Courrier Picard, Ouest-France, Le Midi libre...*), de magazines hebdomadaires spécialisés ou d'information générale et politique (*Elle, Le Point, Le Nouvel Observateur, Télérama...*) ou mensuels spécialisés ou d'information générale et politique (*Le Monde diplomatique, Cosmopolitan, Géo...*), etc., en précisant si vous avez consulté une version « papier » ou électronique ;

3. « Rapports » : la « littérature grise » : celle produite par des institutions et organismes officiels ; par exemple, des rapports parlementaires, de commissions d'enquête, des organisations internationales (inter-gouvernementales comme l'ONU, l'OMS, le BIT, la Commission européenne, le Parlement européen, l'OUA... ou non gouvernementales comme Greenpeace, WWF, La Croix-Rouge...);

4. les ouvrages et articles scientifiques de différentes disciplines (dont les thèses, etc.), en version « papier » ou électronique. Ici, on peut distinguer (ou non) les ouvrages et les articles ou, mieux, lorsque la bibliographie est abondante, présenter une **bibliographie thématique**. Ex. : Sociologie – Généralités ; Sociologie du travail ; Anthropologie du corps...

- de **citer systématiquement toutes vos références, et de les citer entières** (dans la bibliographie finale et lors du premier usage de la référence en note de bas de pages, abrégées ensuite – cf. *infra*) et **exactes**.

- **d'harmoniser votre bibliographie**. Quel que soit le mode de présentation que vous retenez, vous devez le garder pour l'ensemble de votre travail et présenter toutes les sources sous ce même modèle, **que ce soit dans les notes de bas de page ou dans la bibliographie finale**.

Citations

- **Quand vous citez un auteur dans le corps des développements**, il y a deux possibilités : soit vous faites un **appel de note et une note en bas de page**¹ avec les références complètes de la citation la première fois, abrégées ensuite (cf. *infra* point suivant) ; soit vous indiquez entre **parenthèses** le nom de l'auteur, la date de la publication, la page de la citation (Ex. : Bourdieu, 1992, 234), cette référence simplifiée renvoyant à la bibliographie en fin de devoir. Cette méthode est moins coûteuse en temps de mise en forme. Vous pouvez aussi renvoyer à un auteur sans le citer, quand vous vous référez à lui en substance, en reprenant seulement ses idées, ses théories, l'une de ses enquêtes. Dans ce cas, il vous suffit de faire comme ci-dessus, mais sans le numéro de page (Bourdieu, 1992). A noter que toute **suppression ou coupure** dans une citation doit être signalée par [...], ainsi que tout commentaire personnel dans une citation d'un autre scripteur.

- **Références abrégées dans les notes de bas de page** : lorsque vous répétez une référence dans les notes de bas de page, vous pouvez utiliser les abréviations suivantes (d'autres conventions peuvent exister) :

*** Pour un article :**

Première citation, référence entière :

BIGOUE Johnny, « La culture rock », *Politix*, n° 54, 1988, p. 11-27.

2^{ème} citation : BIGOUE Johnny, art. cité.

Si vous citez plusieurs articles d'un même auteur, reprendre le titre abrégé de l'article, puis art. cité. Ex. : BIGOUE Johnny, « La culture rock », art. cité.

*** Pour un ouvrage :**

Première citation, référence entière :

BOURDIEU Pierre, CHAMBOREDON Jean-Claude, PASSERON Jean-Claude, *Le Métier de sociologue*, Paris, Mouton, 1973, p. 28.

2^{ème} citation : l'abréviation latine *op. cit.* (*opus* cité) est à utiliser et à mettre en italiques. Ex. BOURDIEU Pierre, CHAMBOREDON Jean-Claude, PASSERON Jean-Claude, *op. cit.*, p. 53.

Si vous citez plusieurs ouvrages d'un même auteur, reprendre le titre abrégé de l'ouvrage, puis *op. cit.* Ex. : GAXIE Daniel, *Le Cens caché*, *op. cit.*

On utilise *Ibidem* la première fois qu'une note reprend exactement la même référence que la précédente, puis *ibid.* et toujours en italique.

¹ Les notes de bas de page sont à présenter en bas de page et non en fin de chapitre ou en fin de partie. Elles sont numérotées en continu. L'appel de notes est en exposant (automatique). Le signe de ponctuation, quel qu'il soit, se met toujours *après* l'appel de note.

Exemples de présentations bibliographiques possibles :

Présentation n° 1

Pour un ouvrage :

*** individuel :**

BLOCH Marc, *Histoire et historiens*, Paris, Armand Colin, 1995.

SAID Edward W., *Orientalisme. L'Orient créé par l'Occident*, Paris, Seuil, coll. « La Couleur des idées », 2005 [e.o. : *Orientalism*, London, Routledge/Kegan Paul, 1978].

N.B. :

- Nom de l'auteur en petites majuscules ;

- En notes de bas de page, on indique la page exacte de la citation. Ex. : p. 28.

*** rédigé par plusieurs auteurs :**

BOURDIEU Pierre, CHAMBOREDON Jean-Claude, PASSERON Jean-Claude, *Le Métier de sociologue*, Paris, Mouton, 1973.

*** collectif, avec un ou plusieurs directeurs – les Anglo-saxons parlent d'« éditeurs » : [ed.] ou [eds.] s'ils sont plusieurs – :**

BUTON François, MARIOT Nicolas [dir.], *Pratiques et méthodes de la socio-histoire*, Paris, PUF, coll. « Curapp », 2009.

CORNWALL Andrea, LINDISFARNE Nancy [eds.], *Dislocating Masculinity. Comparative Ethnographies*, London/New York, Routledge, 1994.

Pour une thèse ou un mémoire (non publiés):

KREFA Abir, *Les Rapports sociaux de sexe dans un espace littéraire hétéronome. Le cas des écrivains tunisiens contemporains*, Thèse de Doctorat de Sociologie, Lyon, Université Lyon 2, sous la dir. de S. Faure, 2014.

Pour un numéro complet de revue :

Actes de la recherche en sciences sociales, vol. 3, n° 168, 2007 : « Les vocations artistiques ».

Pour un article :

*** dans une revue « papier » :**

BOURDIEU Pierre, « Sur les rapport entre la sociologie et l'histoire en Allemagne et en France. Entretien avec Lutz Raphael », *Actes de la recherche en sciences sociales*, n° 106-107, 1995, p. 108-122.

N.B. : *Revue française de sociologie* (pas de majuscules sauf pour le premier mot, ici *Revue*).

*** dans une revue électronique :**

REBUCINI Gianfranco, « Lieux de l'homoérotisme et de l'homosexualité masculine à Marrakech – Organisation et réorganisation des espaces dédiés », *L'Espace politique*, n° 13, 2011 [en ligne : <http://espacepolitique.revues.org/index1830.html> – Consulté le 12 juin 2015].

HAMMOUDA Nacer-Eddine, CHERFI FEROUKHI Kahina, « La nuptialité en Algérie : quelle transition ? », Princeton, IUSSP, 2009, [en ligne : <http://iussp2009.princeton.edu/abstractViewer.aspx?submissionId=93174> – Consulté le 2 janvier 2012].

*** dans un ouvrage collectif :**

BUTON François, « L'État et ses catégories comme objets d'analyse socio-historique : les handicapés sensoriels au XIXe siècle », in LABORIER Pascale, TROM Danny [dir.], *Historicités de l'action publique*, Paris, PUF, coll. « Curapp », 2003, p. 59-78.

A noter que l'année de publication du document est suivie de la mention a, b, c, etc. si l'auteur a publié plusieurs documents dans la même année, et pour le bon repérage en bibliographie.

Présentation n° 2

Pour un ouvrage :

*** individuel :**

Nom Prénom ou Initiale (date d'édition suivie de a, b, c, etc., s'il y a plusieurs titres du même auteur la même année), *Titre*, Numéro d'édition, Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), nombre de volumes.

Gross G. (1996b), *Les Expressions figées en français*, 2e éd., Paris, Gallimard (Bibliothèque des Sciences humaines ; 12), 3 vol.

*** collectif :**

Nom Prénom ou Initiale du directeur suivi de (dir.) ou (éd.) (date d'édition suivie de a, b, c, etc., s'il y a plusieurs titres du même auteur la même année), *Titre*, Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection).

Groussier M. (dir.) (1999c), *La Construction du réel*, Paris, Gallimard (Bibliothèque des Sciences humaines ; 12).

*** pour une thèse ou un mémoire inédit (non publié)**

Nom Prénom ou Initiale (date d'édition suivie de a, b, c, etc., s'il y a plusieurs titres du même auteur la même année), *Titre*, thèse ou mémoire, discipline ou spécialité, Université, nombre de volumes, nombre de pages suivi de la mention (dactyl.).

Gilbert A. (1992b), *Les Maisons du Temple du diocèse de Bayeux (1148-1307)*, mémoire de Maîtrise d'histoire, Université de Caen Basse-Normandie, 2 vol., 654 p. (dactyl.).

Pour un article :

*** dans un ouvrage collectif :**

Nom Prénom ou Initiale (date d'édition suivie de a, b, c, etc., s'il y a plusieurs titres du même auteur la même année), « Titre de la contribution, en romain et entre guillemets », in *Titre* de l'ouvrage collectif, Prénom ou Initiale du directeur puis Nom du directeur suivi de (dir.) ou (éd.), Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), pagination première-dernière page de la contribution, sous la forme p. 121-128 par exemple.

Marsier L. (1997a), « Remarques autour de quelques prépositions », in *La Construction du réel*, M. Groussier (dir.), Paris, Gallimard (Bibliothèque des Sciences humaines ; 12), p. 121-128.

*** dans une revue :**

Nom Prénom ou Initiale (date d'édition suivie de a, b, c, etc., s'il y a plusieurs titres du même auteur la même année), « Titre de l'article, en romain et entre guillemets », *Titre* du périodique, tomatson, numéro, pagination première-dernière page de l'article, sous la forme p. 121-128 par exemple.

Marsier L. (1992b), « Les dix intonations de base du français », *Travaux de linguistique*, t. XIX, n° 3, p. 225-238.

Présentation n° 3

Pour un ouvrage :

*** individuel :**

Nom Prénom ou Initiale, *Titre*, numéro d'édition, Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition, nombre de volumes.

Martin P., *Critique de la raison*, 2e éd., Paris, Gallimard (Bibliothèque des Sciences humaines ; 12), 2002, 3 vol.

*** collectif :**

Titre (Actes de colloque, avec lieu et date), Prénom ou Initiale du directeur puis Nom du directeur suivi de (dir.) ou (éd.), Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition.

Guerre et commerce en Méditerranée, IXe-XXe siècles (Actes du colloque de Bordeaux, 3-7 avril 1988), M. Vergé-Franceschi (dir.), Paris, Veyrier (Kronos ; 10), 1991.

*** pour une thèse ou un mémoire inédit (non publié)**

Nom Prénom ou Initiale, *Titre*, thèse ou mémoire, discipline ou spécialité, Université, date de soutenance, nombre de volumes, nombre de pages suivi de la mention (dactyl.).

Gilbert A., *Les Maisons du Temple du diocèse de Bayeux (1148-1307)*, mémoire de Maîtrise d'histoire, Université de Caen Basse-Normandie, 1993, 2 vol., 654 p. (dactyl.).

Pour un article :

*** dans un ouvrage collectif :**

Nom Prénom ou Initiale, « Titre de la contribution, en romain et entre guillemets », in *Titre* de l'ouvrage collectif (Actes de colloque, avec lieu et date), Prénom ou Initiale du directeur puis Nom du directeur suivi de (dir.) ou (éd.), Lieu d'édition, Nom de l'éditeur (Nom de la collection ; numéro dans la collection), date d'édition, pagination première-dernière page de la contribution, sous la forme p. 121-128 par exemple.

Jacquin P., « L'âge d'or de la piraterie », in *Guerre et commerce en Méditerranée, IXe-XXe siècles* (Actes du colloque de Bordeaux, 3-7 avril 1988), M. Vergé-Franceschi (dir.), Paris, Veyrier (Kronos ; 10), 1991, p. 121-128.

*** dans une revue :**

Nom Prénom ou Initiale, « Titre de l'article, en romain et entre guillemets », *Titre* du périodique, tomatson, numéro, date de publication, pagination première-dernière page de l'article, sous la forme p. 121-128 par exemple.

Chevalier R., « Carducci et Pascoli », *Transalpina*, t. VIII, n° 4, 1998, p. 121-128.

IV. Techniques spécifiques



Acquérir un savoir-faire dans les domaines suivants :

1. Suivre un cours & prendre des notes (2 documents)

Source : R. Delord <http://www.ac-grenoble.fr/disciplines/lettres/file/methodologie/Methodo%20-%20Prendre%20des%20notes.pdf>

2. Faire un exposé oral

Source : Buttler (A.), « Comment faire un exposé oral », Ecole polytechnique fédérale de Lausanne, 2006. Document disponible sur le site web : ecos.epfl.ch (sous « enseignement »)

3. Préparer un document de présentation de ses travaux (PowerPoint)

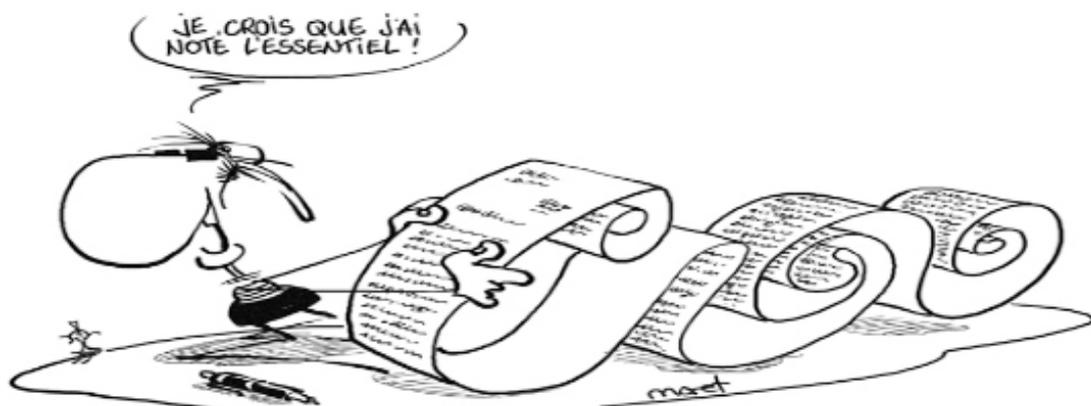
- **Source :** Jacques Lanarès, Centre de Soutien à l'Enseignement (CSE), Université de Lausanne.
- A noter que d'autres conseils techniques et pratiques à propos de l'usage du logiciel PowerPoint sont disponibles sur l'ENT de l'UPJV, rubrique « Pédagogie », C2i, Les cours du C2i, Accéder aux podcasts du C2i (tutoriels vidéos présentant de nombreux outils), B5. Réaliser la présentation de ses travaux en présentiel et en ligne, 1. Communiquer le résultat de ses travaux en s'appuyant sur un outil de présentation assistée par ordinateur, Powerpoint 2003 et Powerpoint 2007 Et 2 : Adapter des documents initialement destinés à être imprimés pour une présentation sur écran, Powerpoint 2003 et Powerpoint 2007.

4. Faire une fiche de lecture

Source : <http://1libertaire.free.fr/Fiche%20de%20lecture05.html>

5. Faire une dissertation

6. Faire un commentaire de texte sociologique



Source de l'illustration : <http://ghicheptonghop.blogspot.fr/2012/09/rediger-la-lettre-de-motivation.html>

IV. Techniques spécifiques

1. Suivre un cours & prendre des notes

R. Delord – Français

Fiche Méthodologique

- Prendre des notes -

Définition : Prendre des notes, c'est savoir sélectionner l'essentiel de l'information reçue, organiser sa page de notes et présenter celle-ci de façon à pouvoir la réutiliser, par exemple, pour réviser.

I. Pourquoi prendre des notes ?

Dans une **vie d'élève** puis plus tard dans une **vie professionnelle**, il faut prendre des notes afin de saisir et de mémoriser des informations. Ecrire favorise la compréhension et la mémorisation des informations retenues et permet par la suite de mieux restituer ses connaissances.

⇒ La prise de notes permet de :

=> **conserver l'essentiel d'un cours** : Le cours du professeur est rarement écrit : prendre des notes permet d'en consigner l'essentiel par écrit. On utilisera ensuite ces notes comme références pour mieux comprendre une notion ainsi que pour mieux préparer un contrôle ou un examen.

=> **préparer un exposé oral** : L'organisation de notes simples sur un papier permet de mettre au clair ce que l'on veut communiquer et de ne pas perdre le fil de sa pensée devant la classe.

=> **se constituer une documentation** : L'ensemble des notes prises lors de l'étude d'une œuvre ou d'un événement constitue une base de références fiable, organisée et personnelle pour des travaux variés : exposé, compte-rendu, dossier...

=> **former son esprit d'analyse et de synthèse** : La prise de notes oblige à séparer clairement l'essentiel de l'accessoire, à fixer les grandes étapes d'une argumentation ou la logique d'une narration, à développer des idées.

=> **gagner du temps** : par la suite dans une recherche d'informations.

Pour réussir cela, chacun doit réfléchir à la façon la plus **efficace** et la plus **fiable** de prendre des notes.

Il n'existe **pas de méthode** valable pour tous. Chacun doit mettre au point sa propre prise de notes. Une prise de notes est personnelle : chacun prend des notes en fonction de ses connaissances et de ses lacunes, c'est pourquoi il est délicat d'exploiter les notes de son voisin, même si elles sont très lisibles.

II. Comment prendre des notes ?**1°- La préparation matérielle :**

Que l'on réalise une prise de notes à partir d'un exposé oral ou d'une lecture, la préparation matérielle de la prise de notes est la même :

- choisir des **feuilles de même format** (A4 : 21 x 29,7 le plus souvent) afin de pouvoir constituer ensuite des dossiers avec des documents de même taille.
- **numéroter** ou **dater** chaque feuille dans un coin supérieur avant de l'utiliser.
- dans le cas de notes importantes : écrire uniquement sur le **recto** des feuilles (le verso pourra être employé pour noter des remarques trouvées au gré d'autres lectures ou d'autres cours).
- **référencer** très précisément sa prise de notes : de quoi s'agit-il ? qui s'exprime ? où ? quand ? (titre de la séquence ; titre de la séance ; notion(s) abordée(s) ; titre des textes ; renvois aux pages du manuel)
- se constituer un **code d'abréviations simple, personnel et permanent**. Ce code peut comporter :

- des signes mathématiques ou empruntés aux sciences :

+ : plus) ; - : moins ; ± : plus ou moins ; = : égal ; > : supérieur ; < : inférieur ; ∞ : infini ; 1/2 : demi, moitié ; ≠ : différent, opposé ; ∅ : ensemble vide, rien, aucun ; ε : appartient ; ∉ : n'appartient pas ; // : parallèle ; → : conséquence, but ; ← : cause, moyen ; ♀ : femme ; ♂ : homme...

- des abréviations usuelles :

bcp. : beaucoup ; **càd** : c'est-à-dire ; **cf** : se reporter à ; **ç** : 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 abrégier la fin d'un mot :

ⁿ : -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...)

⇒ Soigner la **mise en page**. La lisibilité des notes est améliorée lorsque l'on prévoit :

- une **marge** de quelques cm à droite ou à gauche. (Elle sert pour les détails ou les remarques rapides)
- des **retours à la ligne** fréquents pour marquer les différentes parties.

- un classement visuel des informations : alinéas, hauteurs de lettres différentes, majuscules et minuscules (écriture attachée ou script), verticales, couleurs, soulignements (1x,2x, pointillés), surlignage, encadrement...

2°- Noter ou surligner ? :

Les deux méthodes permettent de ne conserver que les points importants d'un énoncé, ce qui fait gagner du temps au moment de la relecture ou de la révision.

Il est conseillé de **surligner si l'on possède le livre** et si l'on peut le consulter aussi souvent qu'on le souhaite. Cela permet de **visualiser rapidement** les points importants traités dans une page. Le surlignage n'empêchant pas de relire ce qui se trouve entre deux passages surlignés.

§ !!! § Toutefois, le surlignage peut engendrer une difficulté à relire le texte : une **surabondance de relevés** entraîne souvent d'une **mauvaise compréhension** du sens général du texte. En outre, la première lecture ne suffit généralement pas à comprendre le message. Or, le **surlignage** de certaines phrases rend **impossible** une **nouvelle sélection**.

Pour **résumer**, s'il ne s'agit que de **parcourir un texte** pour n'en retenir que quelques éléments, **surligner** est plus utile. Si l'on souhaite **retenir** puis **réutiliser** des informations, **prendre des notes** s'avérera plus concluant. Prendre des notes est, certes, plus long, mais souvent plus efficace.

III. Que prendre en notes ?

Il ne faut **pas noter en intégralité** les phrases prononcées ou écrites, mais tenter d'en saisir, le **sens général** et les **points forts**. Il est inutile de noter les **remarques adjacentes**, les **digressions**, les **reprises** de la même idée, sauf si elles vous permettent de mieux comprendre. Il s'agit de **comprendre** le sens du **message** et de **traduire** son **contenu** en utilisant son propre système de notation, d'abréviations et de présentation.

La prise de notes dépend également beaucoup de la situation dans laquelle on se trouve (en classe, chez soi, devant la télévision, un livre devant soi, etc.) et de ce que l'on désire faire de ses notes. Ainsi elle sera différente si l'on constitue des notes de cours ou des notes de lecture.

1°- La prise de notes durant un cours ou un exposé

Il est difficile de noter les éléments importants d'un exposé en même temps que l'on écoute, mais il faut :

- => **être sensible aux intonations** du locuteur mettant en relief certains mots ou expressions.
- => **repérer** les **mots clés**, les **répétitions** de mots, les **connecteurs** logiques et les **transitions**.
- => **dégager** la **logique** de l'exposé.
- => **distinguer** puis **résumer** en quelques mots les **idées principales** et les **idées secondaires**.
- => **reproduire** systématiquement les **traces écrites sur le tableau** (plan, tableaux, schémas, dessins, courbes, etc.) ou le contenu des transparents.
- => **respecter** les règles de **mise en page** que l'on s'est fixées.

2°- Les notes de lecture

On rédige des **notes de lecture** pour constituer une **fiche de lecture**, en vue d'un **exposé** ou d'un **compte rendu**. A la différence des notes prises dans l'urgence d'un cours ou d'un exposé, les notes de lecture permettent un travail à un rythme moins soutenu, et la possibilité d'améliorer leur rédaction à tout moment. On peut :

- => **lire** une **1^{ère} fois** le texte, en repérant son introduction, le début et la fin de chaque § ainsi que sa conclusion. Cette lecture se fait un crayon à papier à la main et permet de souligner dans le texte les éléments importants.
- => **réfléchir** au **plan** que l'auteur a suivi et à la logique de sa pensée.
- => **commencer** sa prise de notes en relisant le texte lors d'une **2^{nde} lecture**, en tenant compte de son objectif **personnel** de lecture qui peut être :
 - la rédaction d'une fiche de lecture sur un livre entier.
 - l'étude d'un thème particulier.
 - une recherche d'informations sur un point particulier (historique, social, grammatical, etc.) traité dans un texte, élaboration d'un schéma narratif ou actantiel à partir d'une œuvre complète, etc.

↳ On réalise alors une **prise de notes sélective**, car on note seulement les informations dont on a besoin.

IV. Relire / réviser sa prise de notes ?

Il est recommandé de relire ses notes **juste après le cours** ou l'exposé 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.

Exercice : Recopier ce texte en utilisant des abréviations

Biologie et éthique. La révolution biologique pose tous les jours de nouveaux problèmes philosophiques. Le pouvoir de la science, son développement, l'introduction de nouvelles techniques impliquent une définition différente de l'être humain. La révolution biologique ne rend pas l'homme supérieur. Si celui-ci veut progresser, la science doit lui appartenir. Si l'inverse se produit, l'humanité connaîtra un déclin. En conclusion sur cette question, on se reportera à la citation de Rabelais dans *Pantagruel* : « Science sans conscience n'est que ruine de l'âme. »

IV. TECHNIQUES SPÉCIFIQUES

IV. 1. Suivre un cours & prendre des notes (suite) : conseils pratiques supplémentaires

* Prendre des notes efficaces : la règle des 5 « C » & la méthode Cornell

Une bonne prise de notes doit permettre :

- de rester concentré-e et de suivre le fil du cours : il ne s'agit pas de tout noter ! ;

- de commencer à mémoriser le cours ;

- d'avoir un support sur lequel on pourra commencer à apprendre, même s'il faudra l'approfondir avec des photocopiés, des ouvrages et articles, des documents disponibles sur Internet (cf. *infra*)...

C'est la solution de prudence : il faut se souvenir qu'il n'est pas toujours aisé de récupérer un cours que l'on n'a pas pris en notes, surtout à quelques semaines des examens... Il n'est pas certain non plus que les notes d'un-e camarade soient lisibles et faciles à apprendre. Et surtout, **un cours dont on ne garde aucune trace écrite ne laisse que peu de traces dans la mémoire.**

Idéalement, la prise de notes doit respecter la « **règle des 5 C** », proposée par Mireille Houart¹, et que l'on peut résumer ainsi :

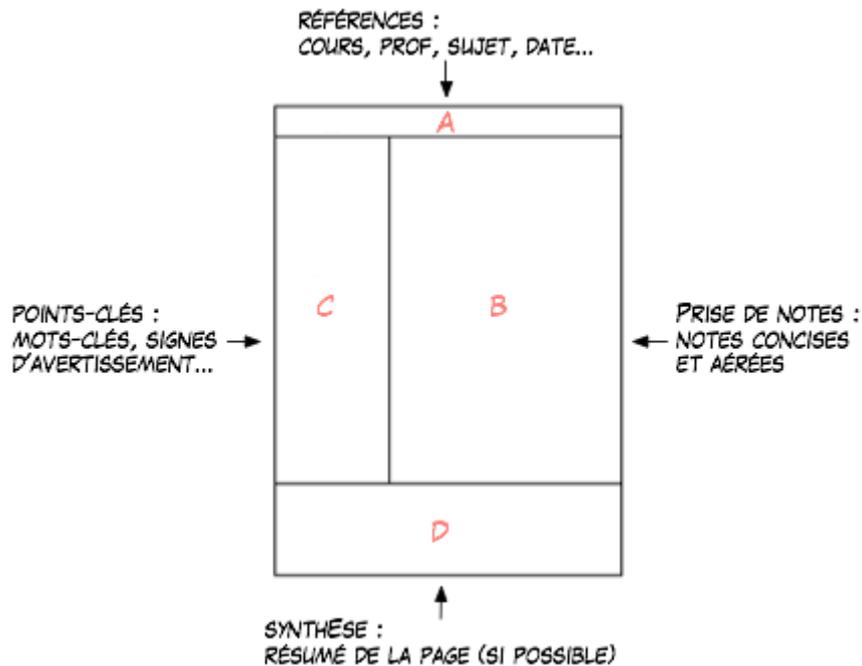
Idéalement, une bonne prise de notes est...

- Complète = exhaustive, tout ce qui est important a été noté
- Correcte = aucune erreur n'a été notée
- Compacte = synthétique
- Compatible avec sa façon de relire ses notes et d'étudier
- Comprise = le message est reformulé avec ses mots

Pour être utiles, **vos notes doivent être structurées** (reprendre le plan du cours, les découpages et numéros de parties, les titres), **aérées** (laisser des espaces pour compléter ce que vous n'avez pas eu le temps de noter complètement). Elles seront ainsi plus agréables à lire et plus faciles à assimiler. A chacun de trouver sa méthode et ses abréviations (les plus courantes sont fournies dans le document précédent et complétées ci-dessous).

¹ Houart (Mireille), *Étude de la communication pédagogique à l'université à travers les notes et les acquis des étudiants à l'issue du cours magistral de chimie*, Thèse de doctorat en Sciences, Facultés Universitaires Notre-Dame de la Paix, Namur, 2009.

Concrètement, nous vous suggérons **la méthode Cornell**, très utilisée dans le monde anglo-saxon, pour vous aider à prendre des notes efficacement. Il faut organiser sa feuille en quatre zones :



Commentaire

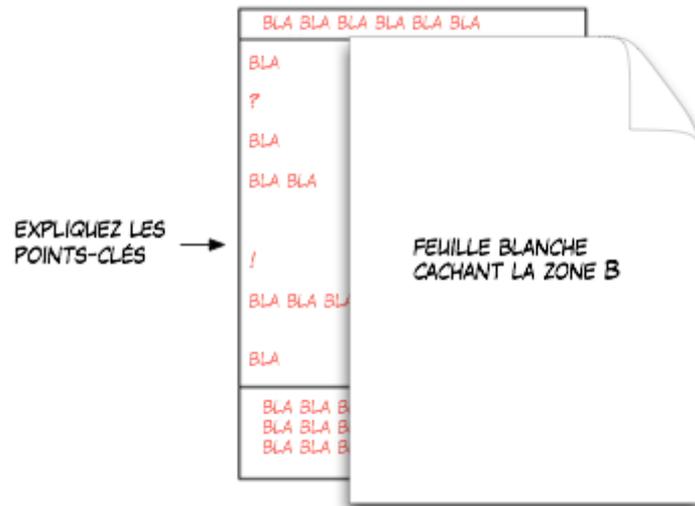
- **Partie A** : date, intitulé du cours, sujet...
- **Partie B** : prise de notes concises et très aérées. Utilisez abréviations, listes, flèches, etc. Après le cours, complétez les notes (cf. *infra*), surlignez les points essentiels...
- **Partie C** : mots-clés et signes d'avertissement divers, ou encore questions sur le contenu de la zone B. A remplir en cours ou après le cours.
- **Partie D** : si nécessaire, une synthèse de l'essentiel de la page. A remplir en cours ou après le cours.

Comment retravailler sur ses notes après le cours ?

1. Cachez la zone B (colonne de droite : zone de prise de notes) en la recouvrant d'une feuille blanche, mais laissez la zone C visible (colonne de gauche : zone des éléments-clés et des questions).
2. Essayez de retrouver et d'expliquer autant que possible à quoi correspondent les éléments de la zone C ; reformulez avec vos propres mots : mentalement, oralement ou en écrivant les réponses sur une feuille blanche.
3. Vérifiez ensuite vos réponses, et inscrivez une marque sous chaque élément de la zone C correctement retenu.

N.B. 1 : ne vous dites pas : « Ok, je sais cela... », mais obligez-vous à formuler réellement et complètement les réponses.

N.B. 2 : faites cet exercice le plus tôt possible après le cours. Accordez-lui 5-10 minutes.



*** Relire & compléter ses cours**

Plus vous relisez votre cours rapidement (le jour même ou au moins dans les 2-3 jours), **plus ce sera facile de le comprendre et de le mémoriser**. N’attendez pas les partiels pour vous relire et commencer à apprendre ! Ce qui vous semblait clair en cours peut ne plus l’être quelques jours plus tard, lorsque vous aurez oublié le contexte dans lequel les propos ont été énoncés. Donc essayez chaque soir **de relire vos notes, de les mettre au propre** : soulignez, mettez de la couleur, etc.
Après les cours, pensez aussi à compléter vos notes.

*** Autres signes possibles dans la prise de notes**

| SIGNES | SIGNIFICATIONS POSSIBLES |
|---|--|
|  | en bas, voir plus bas |
|  | en haut, voir plus haut |
|  | à l’origine, au début |
|  | augmente, monte, progresse positivement |
|  | diminue, descend, progresse négativement |
|  | varie, instable |
|  | somme, totalité |
|  | ressemble, à peu près égal à |
|  | il existe, on trouve, il y a |
|  | par rapport à |
|  | il y a un peu, en petite quantité |

N.B : L’effort, après adoption d’un signe donné, doit porter sur l’absence de variation dans le choix et l’emploi de ce signe (il faut s’y

tenir), pour que, lorsque l'on relit plus tard ses notes, il n'y ait pas de doute sur la signification.

*** Trouvez vos abréviations : trucs & astuces**

Abréger, c'est un moyen d'augmenter sa vitesse d'écriture pour pouvoir prendre plus de choses en notes. Il ne faut pas abréger tous les mots, seulement ceux pour lesquels on possède **un code préétabli auquel il faut ensuite se tenir**. Il y a, pour cela, plusieurs trucs et astuces :

- **supprimer des lettres ou les terminaisons des mots** : manière devient « maniR », attention devient « attent^o », développement devient « dvlpmt », gouvernement devient « gvt », temps devient « tps », etc. Les mots de liaison courants tels que jamais « jms », comment « cmt », cependant « cpdt », beaucoup « bcp », parce que « pcq », etc.

- **Des symboles** peuvent remplacer des mots souvent utilisés comme : plus « + » ; moins « - » ; pourcentage « % » ; question « ? » ; égal, équivalent « = » ; différent « ≠ » ; à peu près égal, équivalent « ≈ » ; inférieur « < » ; supérieur « > » ; paragraphe « § » ; dollar « \$ » ; euros « € » ; livre sterling « £ », existence « ∃ » ; appartient « ∈ » ; points « ∙ » ; le travail « W » ; le capital « K^{al} », etc.

- **Des idéogrammes** peuvent désigner des thèmes ou des mots, comme la mort (une croix : †), un homme (♂) ou une femme (♀), l'amour (un cœur : ♥)...

Attention : vous pouvez utiliser beaucoup d'abréviations pour les mots courants, mais veillez à **toujours garder les liens logiques** pour ne pas perdre le sens d'une phrase et pour garder les liens entre phrases. Gardez notamment les verbes, les flèches, les connecteurs logiques (« donc », « par conséquent », « c'est pourquoi », par exemple...) – cf. supra II. 1. du livret.

Pour aller plus loin et s'entraîner...

Chevalier (Brigitte), *Lecture et prise de notes : gestion mentale et acquisition de méthodes de travail*, Paris, Armand Colin, coll. « 128 Lettres, linguistique », 2010 (2^e éd.).

Giordan (André), Saltet (Jérôme), *Apprendre à prendre des notes*, Paris, Libro, 2015.

Et un film documentaire pédagogique de 55 minutes sur la méthode de la prise de notes, réalisé en 1999 par Régine Acquier et Dominique Morque, produit par les Universités de Montpellier 1 et de Nancy 2, disponible en ligne : www.canal-u.tv/video/les_amphis_de_france_5/la_prise_de_notes_et_son_exploitation.246

IV. TECHNIQUES SPÉCIFIQUES

IV. 2. Faire un exposé oral

Source initiale (modifiée & adaptée) : Buttler (A.), « Comment faire un exposé oral », Ecole polytechnique fédérale de Lausanne, 2006.

Document disponible sur le site web : ecos.epfl.ch (sous « enseignement »)

Le but d'un exposé est de se faire comprendre d'un auditoire, de lui transmettre un message clair de façon convaincante et de pouvoir être mémorisé dans ses points principaux. L'exposé doit attirer l'attention du public et lui laisser une information constructive.

Pour y parvenir, il faut donc respecter certaines règles de base et bien se préparer : c'est la meilleure garantie pour être à l'aise et donner satisfaction aux auditeurs-trices.

I. Comment concevoir le contenu de l'exposé ? Identifier votre public, vos objectifs, le contenu de l'exposé & sa structure

- **Adaptez le contenu de l'exposé au public ciblé**
 - Par exemple : vous ne pourrez pas présenter le même contenu si l'exposé se déroule au sein de la classe auprès des étudiant.e.s de la même discipline ou face à un public non spécialiste

- **Maîtrisez le temps et l'organisation matérielle**
 - De combien de temps disposez-vous ? Entraînez-vous et chronométrez votre présentation en situation réelle pour voir si elle tient dans le temps imposé.
 - Pensez à installer le PowerPoint et à vérifier les connections et l'état du matériel informatique à l'avance !
 - Si vous allez vous appuyer sur une documentation distribuée préalablement au public, il est important de vous assurer qu'elle est claire, lisible et adaptée au public.

- **Définissez les objectifs à atteindre**
 - Il faut être clair-e sur ce que doit être le message et sur ce que les auditeurs-trices doivent retenir.

- **Recherchez les idées & préparez les informations**
 - Vous devez maîtriser les informations à transmettre, et notamment définir les concepts que vous allez utiliser.
 - Triez et hiérarchisez les informations et les idées : faites une sélection des informations réunies, en fonction des objectifs à atteindre et du **temps disponible**.
 - Articulez votre exposé selon un fil rouge, une idée principale que vous allez démontrer grâce à un plan, que vous annoncerez très clairement (cf. *infra*)

- Ne cherchez pas à tout dire – votre temps de parole est contraint ! Limitez-vous à quelques idées fortes bien argumentées.
- Restez simple dans vos propos, mais pas simpliste.
- Si possible, terminez avec une ouverture.

➤ Structurer l'exposé

1. L'INTRODUCTION

- Les rôles de l'introduction :
 - éveiller l'attention des auditeurs-trices
 - souligner l'intérêt du sujet
 - situer le thème dans son **contexte** (disciplinaire, historique, social, politique, culturel, intellectuel...) et **le délimiter dans le temps et dans l'espace**
 - indiquer les objectifs poursuivis
 - introduire le thème central
 - **présenter la structure de l'exposé (le plan)**
- L'introduction peut se faire de manière variée et peut contenir, par exemple, l'évocation d'un paradoxe, une question posée au public, etc. Mais il faut toujours « **accrocher** » **d'emblée le public avec le titre et une phrase d'ouverture** qui doit donner envie de vous écouter, en entrant dans le sujet d'une manière originale. Il s'agit de souligner l'intérêt de la question et de préciser ses enjeux sociologiques. On peut ainsi commencer par plusieurs choses, au choix :
 - on peut partir **d'une question sociologique générale**, illustrée par quelques faits historiques ayant une relation avec le sujet, pour montrer par exemple qu'il a une « histoire » (notion de « sociogénèse ») – évitez les formulations « asociologiques » telles « depuis toujours », « de tout temps » : en sociologie, rien n'existe « depuis toujours » ou « de tout temps », les faits sociaux sont, au contraire, construits socio-historiquement, ils évoluent au fil du temps long et en fonction des sociétés¹ – ;
 - ou bien évoquer **un contexte large** ;
 - ou bien une **question d'actualité précise** – mais il faut faire attention, dans ce cas, à ne pas reprendre des éléments de sens commun ;
 - ou bien partir **des apports d'un auteur** (sociologue, anthropologue, historien, politiste...), ou **d'une citation** – qui doit alors être rigoureusement exacte, sinon, abstenez-vous ! La citation peut être issue aussi de la littérature, et pas forcément d'un texte sociologique – ou faire **une référence** académique (par exemple : « Durkheim estime qu'en sociologie, il convient d'expliquer le social par le social, un fait social par d'autres faits sociaux »), mais aussi artistique (littéraire,

¹ Si vous évoquez une période historique, délimitez-la. Par exemple : « au siècle de Périclès », « au cours des Trente Glorieuses », « dans la période de l'entre deux guerres », « au cours de la guerre froide », « depuis le début de la Vème République », « en 2014 »...

cinématographique, picturale, à une série télévisée, à une bande dessinée)... ou encore une référence juridique (norme, loi...);

- ou bien encore, vous pouvez **partir d'un chiffre, d'une proportion, d'un pourcentage** (là aussi, à condition qu'il soit exact et que vous précisiez sa source).

Pour résumer : Comment commencer l'exposé ?

- par l'annonce du titre et son explication
- par l'explication du choix du sujet / de son intérêt
- par l'exposé de l'idée principale
- par une illustration, un exemple, un témoignage, une anecdote significative
- par une affirmation choc (par exemple une donnée statistique surprenante)

2. LES DEVELOPPEMENTS

○ Les développements doivent être **structurés en parties et sous-parties, avec pour chacune une idée centrale.**

○ **Les intitulés de parties et de sous-parties** traduisent clairement cette idée. Ils sont concis, précis, explicites et problématisés sociologiquement (ils utilisent un vocabulaire sociologique). Ils indiquent clairement et précisément de quoi il va être question dans la partie ou la sous-partie, et ne peuvent être généraux. Ils sont au contraire spécifiques et adaptés à la démonstration de l'exposé, et de lui seul. Lors de sa conception, vous devez toujours vous demander si vous pourriez réutiliser en l'état cet intitulé dans un autre exposé. Si la réponse est oui, l'intitulé est insuffisamment précis et doit donc être reformulé.

○ La qualité de l'exposé dépend de son plan ! Il existe différents types de plans (cf. *infra*), mais il faut toujours repérer les points les plus importants, les distinguer des points secondaires et insister sur les liens logiques entre eux, en prévoyant des transitions.

○ L'argumentation doit être **rigoureuse, logique et cohérente. Vous devez démontrer quelque chose pour convaincre votre auditoire.** Pour argumenter au cours des développements, gardez en tête la méthode « AEI » : affirmer ; expliquer ; illustrer. **Rappelez-vous que vous élaborez une démonstration structurée : elle doit donc être progressive et dynamique. Il est donc impossible de revenir en arrière, de répéter une idée. Si une idée peut être abordée à différents endroits du raisonnement, tranchez, choisissez-en un et n'y revenez pas !**

○ Si nécessaire / possible / adapté : **mobilisez l'attention de l'auditoire au moyen d'illustrations, d'exemples, de témoignages, voire d'anecdotes si elles sont significatives** – elles passent mieux à l'oral qu'à l'écrit. Vous pouvez aussi **prendre l'auditoire à partie en posant des questions** auxquelles chacun-e sera invité-e à répondre.

3. DIFFERENTS TYPES DE PLAN

➤ **Le plan chronologique**

○ Il permet de décrire un processus qui se déroule dans le temps, la logique et les modalités d'évolution d'un phénomène.

➤ **Le plan thématique**

○ Dans ce genre de plan, on veut aborder des points d'égale importance, expliquer des concepts, leur contexte intellectuel, historique, etc. d'apparition (auteur-e-s qui l'ont proposé, définition, débats autour du concept, etc.), montrer leur utilité comme outils d'analyse (on peut donner des exemples d'études dans lesquelles les sociologues ont eu recours au concept) et expliquer leurs relations.

○ Enfin, il s'agit souvent de mettre en évidence les intérêts et les limites des concepts abordés.

➤ **Le plan oppositionnel**

○ Il permet de constater un discours et de faire apparaître l'opposition entre différentes positions (arguments, techniques démonstratives utilisées par chacun).

○ Il s'agit donc de présenter l'état d'une question et les débats autour de cette question.

○ Il peut être alors utile de voir comment le problème est/a été posé dans d'autres pays (l'état de la question ailleurs) et/ou comment sa définition a évolué dans le temps.

○ En conclusion, il est souhaitable de résumer le-s point-s qui fait-font débat.

➤ **Le plan causal**

○ Il permet de faire la démonstration du lien étroit entre deux faits sociaux.

○ Exemple inspiré par l'article de Jacqueline Laufer et Pierre Muller, « Le plafond de verre dans l'administration, enjeux et démarches de changementé, *Politiques et management public* [En ligne], vol. 28, n° 2, 2011, mis en ligne le 07 juin 2012, consulté le 19 juin 2015. URL : <http://pmp.revues.org/3340> – d'où sont également tirées les citations.

▪ **Sujet** : Les femmes et le plafond de verre

▪ **But** : faire comprendre le rôle que joue le genre dans la production des inégalités entre les hommes et les femmes dans les administrations en France

▪ **Contenu** :

1. Le constat d'une contradiction (à reformuler dans un titre) : d'une part, « *les progrès des femmes dans les professions qualifiées et le constat de leur implication de plus en plus continue dans leurs parcours de carrière* » ; de l'autre, « *le maintien des inégalités face à la carrière et face à l'accès à des positions de pouvoir formel dont témoigne la position minoritaire des femmes dans les hiérarchies*

organisationnelles mêmes lorsqu'elles sont nombreuses dans les effectifs de ces mêmes organisations. »

2. Une interrogation : « *sur les facteurs qui participent de cette construction de la rareté des femmes aux niveaux supérieurs des hiérarchies organisationnelles* ».

3. Les développements consisteront à développer les explications sociologiques de la contradiction et d'exposer les solutions envisagées pour briser ce plafond de verre.

Mais ces plans types possibles (il y en a d'autres !), ne doivent jamais se présenter ainsi ; ils doivent toujours être « habillés » grâce à la formulation d'intitulés précis (cf. *supra*). Ainsi, si vous utilisez un plan de type « causes/conséquences », vous ne pourrez jamais prendre comme intitulé de première partie I. Causes et comme intitulé de seconde partie II. Conséquences : vous devrez déjà annoncer dans l'intitulé, en utilisant un vocabulaire sociologique, quelles causes précises et quelles conséquences précises vous allez aborder dans vos parties.

En revanche, il faut proscrire un plan de type points positifs/points négatifs ; avantages/inconvénients ; thèse/antithèse/synthèse ; Oui/non/peut être.

De même, si le sujet porte sur une **comparaison**, ne séparez pas dans les développements ce que l'on vous demande précisément de comparer ! Préférez toujours le plan thématique.

4. LA CONCLUSION

○ **La conclusion récapitule les idées principales pour introduire le message final ou insister de nouveau sur l'idée forte.**

○ **La conclusion doit aussi ouvrir et enrichir les perspectives du raisonnement, le nuancer, etc. Vous devez élargir** le sujet traité à un problème plus large ou faire le lien avec un sujet proche quoique différent. **Vous devez également rendre compte des limites de votre travail de réflexion**, de ses éventuels « points aveugles », et des développements que l'on peut envisager pour les dépasser : suggérez une comparaison (dans le temps, dans l'espace), évoquez des développements sociologiques récents, suggérez d'autres types de questionnements/enjeux connexes ou de nouvelles techniques d'enquête pour aller plus loin... Il s'agit par une « astuce » d'ouvrir la perspective : quelle question annexe a été laissée de côté que l'on pourrait utilement reprendre pour complexifier le sujet ? La thématique a-t-elle donné lieu à des controverses scientifiques ? D'autres travaux ultérieurs permettent-ils de nuancer les premiers résultats ou réflexions ?... Avec prudence (vous n'êtes pas devin !), vous pouvez également faire un peu de prospective : à court terme, le problème se

pose dans les termes évoqués, mais à plus long terme, on voit se dessiner d'autres logiques...

- Faites éventuellement une déclaration finale, sur un ton plus « léger », plus général, en vous appuyant par exemple sur une citation ; ceci peut constituer un « clin d'œil » original rappelant le début de l'exposé.

5. DES ASTUCES POUR NE PAS PERDRE VOS AUDITEURS-TRICES EN COURS DE ROUTE

- Rappelez le plan au cours de l'exposé
- Faites un PowerPoint reprenant les points centraux évoqués oralement et apportant des illustrations d'appui (cf. *infra* IV. 3. du livret)
- Prévoyez des questions pour le public pour vérifier si le contenu est clair et s'il réussit à suivre (mais cette possibilité dépend évidemment du temps dont vous disposez).

II. La préparation de l'exercice oral : supports & contrôles préalables

➤ **Pas question de lire un texte élaboré :** vous devez pouvoir vous détacher de votre texte de base ; le mieux est d'avoir l'essentiel du contenu (idées, mots-clefs) sous forme de fiches numérotées ou un schéma :

- Utilisez des couleurs et des gros caractères pour pouvoir vous relire facilement
- N'écrivez qu'au recto
- Si vous faites une présentation **PowerPoint**, le contenu des diapos doit constituer votre support ; il faut donc le construire de façon judicieuse (cf. *infra* IV. 3. du livret)

➤ **Le-s support-s pour le public**

- Préparer une présentation **PowerPoint** (cf. *infra* IV. 3. du livret)
- Ou écrire au tableau / distribuer sur papier **le titre, le plan détaillé de votre exposé, éventuellement une courte définition des principaux concepts utilisés, ainsi qu'une courte bibliographie pour que vos camarades gardent une trace précise de votre présentation.**

➤ **Il est indispensable de faire au moins une répétition en conditions réelles devant un public avant l'exposé ! Il est très important de respecter le temps qui vous est imparti, en adoptant un débit de parole mesuré ! Pour cela, un entraînement s'impose absolument.**

III. Comment se préparer physiquement (lutter contre le trac) & se comporter durant l'exposé ?

- **Ayez toujours une attitude positive**
 - Prenez le temps nécessaire de bien préparer l'exposé et de le répéter avant, chrono en main. Si vous savez que votre exposé est correctement calibré, vous serez plus détendu-e et n'aurez pas la crainte de ne pouvoir finir, ou de devoir subitement accélérer le débit de parole sous peine d'être interrompu-e, etc.
 - *Avant l'exposé dites vous que...*
 - vous ne pourrez pas convaincre / plaire à tout le monde
 - *Pendant l'exposé sachez que...*
 - vous pouvez toujours vous accorder quelques secondes de silence pour respirer à fond et regarder vos notes
 - si le public a un comportement qui vous surprend, ce n'est pas forcément en relation avec votre exposé
 - l'intervention critique d'un.e auditeur-trice ou de l'enseignant.e est une occasion pour aller plus loin ou préciser un point obscur.

- **Accrochez les auditeurs-trices par le regard**
 - *Evitez...*
 - le non-regard (vous gardez les yeux baissés ou rivés à vos notes), qui trahit la peur et vous isole du public
 - le regard dans le vague, qui n'accroche pas les gens
 - le regard sélectif qui se pose sur une personne, ou va dans une seule direction
 - *Choisissez...*
 - de poser votre regard alternativement sur chaque personne présente (petit groupe), ou de le diriger en direction des différentes parties de l'assistance (grand groupe), sans « oublier » les personnes situées sur les côtés

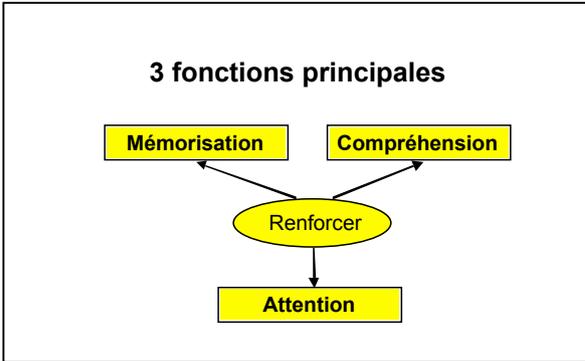
- **Accrochez les auditeurs-trices par les gestes & le langage corporel**
 - L'importance de la respiration : une bonne respiration abdominale peut vous aider à surmonter votre trac et contribue à vous mettre plus à l'aise
 - Le contrôle des gestes : une gestuelle descriptive ou d'accompagnement peut renforcer un propos, mais une gesticulation excessive détourne l'attention du public

- **Accrochez les auditeurs-trices par la voix**
 - Une voix bien posée nécessite une bonne respiration (cf. *supra*)
 - Parlez à haute et intelligible voix
 - Ne parlez surtout pas trop vite et pas trop, donnez-vous le temps de bien articuler, l'objectif étant d'être compris-e, mais aussi de laisser à vos camarades le temps de prendre des notes tout en vous écoutant
 - Privilégier une intonation variée, avec des temps de pause, des respirations, permet de mieux capter l'attention des auditeurs-trices



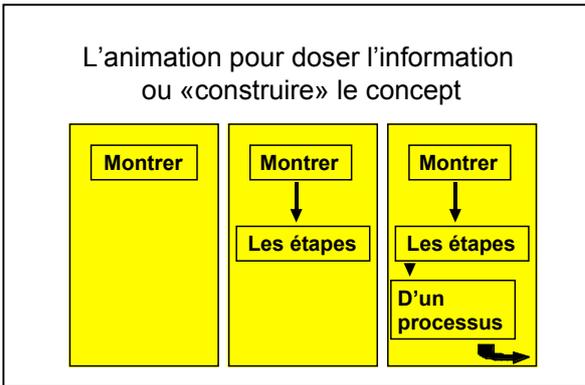
Pourquoi utiliser des visuels et des logiciels de présentation?

Jacques Lanarès



Les visuels peuvent faciliter la **mémorisation** :

- En permettant un codage multiple de l'information (visuel-auditif-image-texte-etc)
- En permettant un dosage de l'information
- En faisant ressortir les points clés
- En facilitant l'attention et la compréhension



Les visuels peuvent faciliter la **compréhension** :

- Par la décomposition de processus complexes
- Par la visualisation des phénomènes ou des concepts
- Par une présentation concrète d'objets ou de situations.
- Par des simulations

Réduire les interférences dues au fonds de page et informations redondantes

Les objectifs

- ... S'approprier les fonctions de base de powerpoint
- ... Construire une présentation pédagogique
- ... Identifier les avantages et limites de l'utilisation du projecteur d'écran

Les visuels peuvent stimuler **l'attention et la motivation** :

- En stimulant différents canaux sensoriels, par la couleur.
- Par les illustrations concrètes
- En faisant ressortir les informations importantes
- En ajoutant une touche émotionnelle (caricatures, dessins humoristiques)

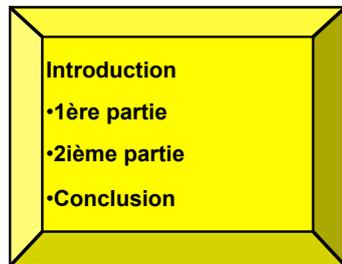
Pour que les visuels aient un effet positif sur l'attention, il **faudrait éviter de rajouter des distracteurs** :

- Sons et images sans utilité réelle pour la compréhension ou la mémorisation
- Fonds de page trop complexes
- Répétition de logos ou titres sur toutes les page
- Animations tout azimut
- Etc.





Eviter les diapositives si
c'est plus simple verbalement



Éléments de contexte :

Les participants :

- entendent plus rapidement qu'ils ne lisent
- voient plus vite qu'ils n'entendent
- saisissent mieux une image simplifiée qu'un texte écrit
- lisent de gauche à droite, de haut en bas et dans le sens des aiguilles d'une montre (dans nos cultures)

Les illustrations soutiennent la compréhension et la mémorisation

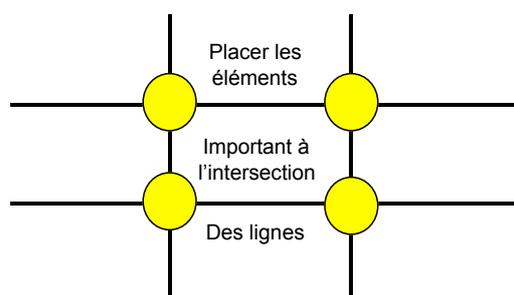


Attention aux images « gadget » ou « esthétiques » qui brouillent la communication au lieu de l'améliorer

Conception d'un support visuel

- Il s'agit bien d'un support qui ne remplace pas la communication
- Ils sont à concevoir visuellement, un peu comme un tableau
- 1 message par diapositive, que l'on retrouve dans le titre
- chaque diapositive devrait être « autosuffisante »
- Garder des règles de composition stables (taille des titres, fonds de page) mais varier la présentation (type de schéma, organisation des mots clés)

La règle des tiers



Utilisation de l'espace

- Essayer de ne pas utiliser plus de 50% de l'espace. Le « blanc » est important pour la compréhension et l'attention.
- Mettre l'information principale au centre ou aux intersections des tiers pour tenir compte des habitudes d'exploration visuelle





Limiter le texte

- Eviter d'écrire des longues phrases qui sont très difficiles et longues à lire pour les étudiants
- 6 lignes maximum
- 6 mots par ligne maximum

Textes

- Les limiter à l'essentiel, ils ne remplacent pas le discours. La personne qui lit de longs textes, perd son auditoire
- Ecrire des citations quand elles sont importantes et support d'une réflexion
- Les mots sont un support à l'image (mots clés, repères etc.)

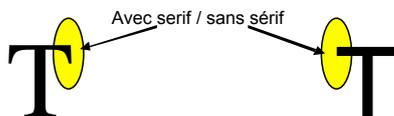
Faciliter la lecture

- Préférer les polices classiques et sans serif
- Les italiques ne sont pas très lisibles
- TROP DE MAJUSCULES NUISENT A UNE BONNE LECTURE
- Choisir des caractères sans sérif comme Arial ou Helvetica

Caractères

- Eviter d'utiliser plus de 2 polices différentes (une pour les titres, une pour les autres textes).
- Choisir des polices sans serif (ou sans empattement), elles sont plus lisibles.
- Réserver les italiques pour *souligner* un mot
- La taille des caractères doit augmenter avec la grandeur de la salle, mais en projection il faut éviter de descendre en dessous de 24 points
- Prévoir d'utiliser les caractères gras pour améliorer la visibilité
- Utiliser les tailles de caractère pour hiérarchiser l'information (en plus des éléments visuels)

Des caractères Lisibles



Helvetica 48
Helvetica 24 (minimum)

Graphiques

- Le titre du graphique devrait dire aux participants ce qu'ils doivent chercher (une évolution, une tendance, une relation entre 2 variables, etc.)
- Choisir le graphique en fonction de l'idée à faire passer (proportions, « camemberts », courbes pour évolutions dans le temps, etc.)
- Eliminer toutes les informations qui ne sont pas utiles à la compréhension (légendes illisibles, grilles de fond, etc.)
- Agrandir les informations principales
- Eventuellement attirer l'attention sur une zone importante (flèche,..)

Que voyez vous en premier?

Taille

Position

Couleurs

Indiquent l'essentiel





Tenir compte de la valeur symbolique ou émotionnelle des couleurs

| | | |
|--|---|---|
| <p>Calmé Sécurité Lisibilité</p> | <p>Stimule interactions Relaxante Harmonie</p> | <p>Stabilité Force Directe</p> |
| <p>Stimule Optimiste Contraste «Energie» si trop</p> | <p>Chaleur Enthousiasme Stimule communication</p> | <p>Energie Danger Dominante Motive action</p> |

Clarté et sobriété



Se limiter à trois ou quatre couleurs

Contraste fatigant

Contraste trop faible

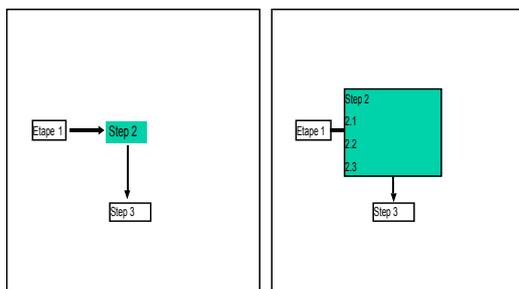
Bon contraste

Des combinaisons efficaces

Éviter les couleurs complémentaires qui créent des vibrations qui peuvent être fatigantes pour la vue

Préférer les oppositions qui améliorent le contraste

L'animation pour passer de simple à complexe



Couleurs

- Les couleurs augmentent la motivation à lire, aident à structurer l'information et peuvent améliorer la mémorisation
- Utiliser les couleurs pour souligner, créer des catégories, créer une atmosphère.
- Dans la mesure du possible, se limiter à 3 couleurs, 4 maximum (y compris le noir)
- Créer un code couleur qui associe toujours le même type d'information aux mêmes couleurs
- Plutôt utiliser des couleurs froides pour le fond et des couleurs chaudes pour les textes
- Les couleurs du texte doivent être bien contrastées avec les couleurs de fond (donc soit un fond pâle et caractères foncés, soit un fond foncé et caractères clairs)
- La relation entre les couleurs est plus importante que les couleurs elle mêmes.
- Le contraste fond bleu / texte jaune est très ergonomique mais beaucoup vu...
- Ne pas négliger la valeur symbolique ou émotionnelle des couleurs
- Les couleurs sont généralement plus sombres quand elles sont projetées dans une grande salle (l'effet est inverse dans les petites salles)
- Penser aux 10% de daltoniens...

Animation

- Permettent de passer de simple à complexe, illustrer des évolutions dans le temps, de simuler
- Permettent de doser l'information
- Peut être utilisée pour mettre l'accent sur une partie de l'image (ex. zoom)
- L'utiliser avec une intention pédagogique
- Limiter à 2 les effets de transition





Evaluer ses « visuels »

- Sont-ils compréhensibles rapidement ?
- Sait-on où regarder en premier ?
- Retiennent-ils l'attention ?
- Soutiennent-ils les points clés ?

Une diapositive = 5-10' préparation
Un cours (1h) = 1 journée de préparation
(+ si animation et création graphique)

Posologie de l'image



Présenter avec PowerPoint

- Laisser du temps pour « rentrer dans l'image (1-2 sec.) sans parler,
- Dire ce que l'on veut montrer
- Si nécessaire donner des repères de compréhension (légendes, origines,)
- Le montrer
- Prévoir des interruptions toutes les 15' au moins



Pour conclure :

- Résister à la tentation d'utiliser toutes les possibilités du logiciel
- Rester centré-e sur le contenu et les objectifs
- Montrer moins de diapositives et des diapositives moins chargées (qu'on ne le ferait spontanément)
- Essayer tout avant
- Prévoir un plan « B »
- Evaluer l'impact des présentations



IV. TECHNIQUES SPÉCIFIQUES

IV. 4. Faire une fiche de lecture

Parmi les sources :

<http://1libertaire.free.fr/Fiche%20de%20lecture05.html>

N. B. : La page originale publiée par David Colon n'est plus consultable.

Pour être réussie, une fiche de lecture doit produire un effet paradoxal sur son lecteur-trice : l'inciter à lire l'ouvrage, tout en l'en dispensant. Elle nécessite à la fois un esprit de synthèse et une analyse précise. En découle un double impératif : synthétiser l'ouvrage, et donner tous les éléments d'appréciation de son contenu.

1. Les différentes parties de la fiche de lecture :

• L'introduction

1/ L'introduction doit d'abord contenir **une présentation de l'ouvrage et de son auteur-e**. Elle doit notamment présenter les aspects de sa vie et/ou de sa carrière qui peuvent permettre d'éclairer l'ouvrage, résumer son parcours et, le cas échéant, le-la situer dans une école de pensée ou dans un courant sociologique. Mais ne vous perdez pas dans une biographie trop longue ou des généralités qui alourdiraient votre propos. **Précisez la référence complète et exacte de l'ouvrage. Présentez précisément le cadre et les origines de l'œuvre, l'époque et le contexte d'écriture** (social, politique, intellectuel, culturel... En effet, connaître le contexte dans lequel l'auteur-e s'est exprimé-e facilite la compréhension de son œuvre), **la place de l'ouvrage dans la réflexion menée par l'auteur-e, mais aussi dans les réflexions sociologiques d'autres auteur-e-s et/ou d'autres études portant sur le même objet**. Si l'ouvrage a fait l'objet d'un débat, scientifique et/ou médiatique, lors de sa sortie, il est bon de le mentionner en introduction. **Rappelez les débats disciplinaires auxquels l'ouvrage entend participer**. Ces débats peuvent être circonscrits (par exemple : comment la sociologie peut-elle rendre compte de tel ou tel fait social : élection, chômage, etc. ?) ; ils peuvent aussi, sans prendre pour objet un élément appartenant à la conjoncture ou à l'actualité, être relativement récents (les reconfigurations de la famille liées à l'homoparentalité) ; mais ils peuvent également s'étendre sur une longue période et être considérés comme fondamentaux pour la discipline (comment produire des connaissances réellement « scientifiques » en sociologie ?). **Présentez également la démarche méthodologique de l'auteur-e, les techniques d'enquête qu'il-elle mobilise, les matériaux empiriques sur lesquels il-elle se fonde**. S'appuie-t-il/elle sur des sources inédites ou s'agit-il d'un travail de seconde main ?

2/ Identifiez le **thème sociologique** principal dont il est question. Ne confondez pas le thème avec la thèse, c'est-à-dire ce que l'auteur-e veut démontrer, ou avec la problématique.

3/ Identifiez la **problématique**, c'est-à-dire la difficulté centrale, le problème sociologique général soulevé par l'ouvrage, et les hypothèses avancées par l'auteur-e pour y répondre.

4/ **Définissez les notions et concepts fondamentaux de l'ouvrage, sur lesquels s'appuie la démonstration de l'auteur-e.**

5/ Identifiez (rapidement : il ne faut pas tout dire dans l'introduction !) la **thèse défendue par l'auteur-e**, c'est-à-dire sa position, ce qu'il-elle a voulu démontrer dans un contexte précis, ainsi que les moyens employés pour soutenir cette thèse, à savoir l'argumentation. Il faut se demander : Qu'est-ce que l'auteur-e soutient, établit, défend ? Où veut-il/elle en venir ? De quoi veut-il/elle nous convaincre ? Que veut-il/elle/elle nous faire comprendre ? Comment y parvient-il/elle ?

NB : la progression intellectuelle du texte ne correspond pas toujours à sa progression linéaire : une thèse peut toujours être exposée de manière éclatée.

6/ identifiez le **plan de l'ouvrage**. Votre introduction se termine par l'énoncé du plan de votre fiche de lecture, qui reprend souvent celui de l'ouvrage, en présentant brièvement ses parties principales, et leur contenu.

- **Les développements**

Les développements doivent **faire ressortir les acquis importants du livre, étayés par des exemples tirés de son contenu**. Ils doivent être **argumentés**, mais différentes approches sont envisageables :

- on peut choisir un développement en deux parties, la première présentant une synthèse de l'ouvrage, et la seconde une analyse critique dans laquelle on expose les qualités et les faiblesses sociologiques du livre. Attention, cependant, à éviter les répétitions dans ce cas.

- on peut choisir de mêler la synthèse et l'analyse critique dans un développement thématique structuré. Ce dernier peut suivre la progression du plan du livre, surtout si celui-ci est court et particulièrement bien structuré. Il peut aussi s'appuyer sur les principaux thèmes de l'ouvrage sans suivre son plan. Cette solution peut s'avérer judicieuse face à un livre particulièrement dense.

Notez bien que produire une analyse « critique » signifie :

- **soit montrer les limites des arguments de l'auteur-e, leurs faiblesses, leurs imprécisions, la présence d'idées invérifiables ou discutables dans l'ouvrage** (quelles sont les

thèses ou arguments sociologiques qu'on pourrait opposer à la thèse du livre?) **et/ou une faille dans la logique du raisonnement de l'auteur-e en le confrontant à des arguments factuels, rationnels, et/ou aux travaux d'autres auteur-e-s** de la même époque ou d'une époque ultérieure, qui abordent le même thème ou un thème apparenté, **en faisant appel à d'autres données, à d'autres faits que ceux mentionnés par l'auteur-e et/ou en complétant une prise de position partielle ;**

- **soit renforcer les arguments de l'auteur-e à partir de vos connaissances sociologiques.** Par exemple, vous pouvez montrer comment les outils proposés par le-a sociologue éclairent d'un jour nouveau un fait social, ou permettent d'approfondir, de dépasser ou d'améliorer l'analyse qui en avait été faite auparavant, en raison de nouvelles techniques d'enquête, de nouveaux matériaux objectivés, ou encore souligner l'intérêt de ce regard sociologique particulier pour la compréhension d'un phénomène social passé ou contemporain, etc. **Il ne s'agit donc en aucun cas de donner votre avis de manière infondée, sous forme de jugement de valeur (évitez d'ailleurs les formules personnelles : « je pense que... »).** Vous devez développer un argumentaire sociologique à l'appui de votre discussion des arguments de l'auteur-e – **il s'agit ici d'éviter les assertions banales, naïves, la reprise d'éléments du sens commun.**

En tout état de cause, les développements de la fiche de lecture doivent être **structurés et argumentés, et s'appuyer sur des exemples** tirés de l'ouvrage.

- **La conclusion**

Rappelant l'intérêt principal de l'ouvrage, ses enjeux sociologiques et l'ambition de l'auteur-e, la conclusion doit rassembler brièvement les arguments principaux des développements de l'auteur-e, mettre en perspective les principaux acquis de son argumentation, résumer les réponses aux questions qui ont été posées par l'auteur-e dans l'introduction du livre et dégager la portée de l'ouvrage. Renouvelle-t-il un genre, ou la connaissance du sujet qu'il aborde ? Marque-t-il une rupture sociologique ? Quelle a été sa réception par le monde scientifique ? Autrement dit, il faut aussi revenir en conclusion sur les débats que peut soulever le livre à l'intérieur de la discipline et indiquer si l'ouvrage représente une contribution importante à ces débats, et dans quelle mesure. Cependant, une certaine prudence s'impose ici pour les auteur-e-s contemporain-e-s, car on ne dispose pas toujours du recul nécessaire...

Enfin, la conclusion doit également ouvrir la perspective de l'auteur-e. Elle peut, par exemple, poser une question connexe au problème qu'il-elle a abordé.

2. Les pièges à éviter

Voici quelques conseils qui vous permettront d'éviter les erreurs habituelles dans ce type d'exercice :

- **Ne s'occuper que d'une partie de l'ouvrage.** Il faut, au contraire, déterminer son sens global et l'étudier dans ses différents aspects principaux. L'approche d'un seul élément (ou de deux) ne convient pas, la fiche de lecture doit rendre compte de l'ouvrage tout entier. Par ailleurs, vous ne pouvez remplacer le propos du livre par des questions dont il ne traite pas ou qu'il n'évoque que de façon marginale.
- **Se contenter de présenter ce que vous avez compris et retenu en général des concepts et théories de l'auteur-e, en les illustrant avec des éléments pris çà et là dans cet ouvrage :** c'est ce livre précis qui doit être le point de départ de la présentation, et non pas la théorie générale de l'auteur-e. Il est donc indispensable de se cantonner à l'exposé de ce qui est pertinent pour l'analyse du livre étudié.
- **Considérer les exemples de l'auteur-e comme secondaires.** Accordez au contraire une place privilégiée aux exemples contenus dans l'ouvrage. C'est souvent eux qui permettent l'interprétation correcte de la thèse de l'auteur-e. Vous pouvez en mobiliser d'autres à l'appui de votre discussion critique.
- **La paraphrase.** Il s'agit d'expliquer les concepts, de souligner leur organisation interne, leur dynamique, dans la logique du raisonnement de l'auteur-e. Evitez donc de simplement résumer, reformuler les propos de l'auteur-e sans ajouter de « plus-value » en terme d'analyse ou, pire, d'enchaîner les citations sans jamais les commenter.

3. Quelques conseils stylistiques & formels

- On ne rédige pas une fiche de lecture à la première personne. Plusieurs tournures de phrases permettent d'éviter facilement le « je » quand on porte un jugement sur l'œuvre analysée.
- On peut utiliser des expressions consacrées telles que « selon l'auteur-e, ».
- Bien qu'il convienne de rester aussi fidèle que possible aux propos de l'auteur-e lorsqu'on présente sa pensée, on doit parfois réfléchir à l'opportunité de reprendre certains mots ou certaines expressions en particulier.
- Toute citation de l'ouvrage doit être courte et apparaître entre guillemets, suivie (entre parenthèses) de la page où on peut la retrouver.
- Faites des **phrases simples** (sujet, verbe, complément), **au présent** de l'indicatif.
- Portez **attention à l'orthographe, à la ponctuation, à la syntaxe et au style.** Certaines fautes peuvent rendre une phrase ambiguë, empêchant ainsi de vérifier votre compréhension du problème.

- Pour bien marquer les différents éléments du raisonnement, faites un paragraphe par argument/idée.
- Enfin, vous devez impérativement faire état de toutes les **ressources bibliographiques vous ayant permis de réaliser votre fiche de lecture**. Donnez ces références de manière précise et exacte. En effet, vos données doivent être facilement vérifiables, cela concourt au sérieux de votre travail. Ces références peuvent apparaître soit entre parenthèses à l'endroit opportun dans la fiche de lecture, soit en notes de bas de page. On peut aussi présenter une bibliographie à la fin de la fiche de lecture, qui présente les références complémentaires complètes.

- **Remarque**

Cela va sans dire (mais parfois quand même mieux en le disant !) : il est formellement interdit de faire passer pour sienne (ou de s'inspirer même librement) d'une fiche de lecture trouvée sur Internet. Sachez que vos enseignant-e-s disposent d'un logiciel anti-plagiat efficace et... qu'ils-elles s'en servent !

IV. TECHNIQUES SPÉCIFIQUES

IV. 5. Faire une dissertation

La dissertation est l'une des épreuves principales du contrôle continu des connaissances et des examens écrits universitaires français. L'objectif est, en réponse à un sujet, de construire une démonstration à l'aide d'arguments scientifiques. La dissertation consiste à présenter des connaissances (socio-historiques, sociologiques, anthropologiques...) de manière argumentée en vue de répondre à une question sociologique (anthropologique...). Il s'agit donc d'abord et avant tout de produire une démonstration rigoureuse, qui doit respecter des règles de forme.

En revanche, il ne s'agit jamais de réciter un cours. C'est un élément auquel vous devez toujours penser lors de la rédaction de votre argumentation pour éviter le hors-sujet et l'exposé de connaissances peut-être justes, mais non directement reliées au sujet. Ce dernier travers est souvent présent, au départ, dans les copies d'élèves ayant sérieusement travaillé leur cours et qui souhaitent montrer qu'ils ont des connaissances. Mais celles-ci ne seront valorisées que si elles sont soigneusement sélectionnées et agencées dans le cadre d'une réponse construite au sujet précisément posé.

Vous n'êtes pas noté « au poids », et la longueur du devoir peut être variable, notamment selon la durée de l'épreuve en cas d'examen. En 3 heures, vous devez être capable de rédiger un travail de 5 à 6 pages environ.

Il n'existe pas de « recette de cuisine » générale, applicable dans tous les cas. En revanche, certaines règles de base sont utiles, souvent. Comme toute dissertation, celle de sociologie se doit de suivre une méthode bien structurée, en respectant la démarche introduction-développement-conclusion.

I. Le brouillon

Vous allez devoir d'abord préparer un brouillon. Combien de temps y passer et que doit-il comporter ?

Il est difficile de déterminer une règle absolue quant à la part du temps total qu'il convient de consacrer à cette phase du travail. Cela dépend du sujet auquel vous êtes confronté et qui vous pose plus ou moins de difficulté, cela dépend aussi de votre capacité à rédiger ensuite plus ou moins rapidement le devoir. A titre purement indicatif, vous pouvez passer environ un tiers de votre temps total sur la conception du brouillon.

1/ Sur le brouillon, vous devez d'abord analyser attentivement le sujet, préciser ses contours (circonscrire ses bornes dans le temps et dans l'espace) et faire les liens entre ses différents éléments. Il convient également de définir précisément les termes principaux contenus dans l'énoncé et les concepts sociologiques qui vous seront utiles pour traiter le sujet. Vous devez répondre à la question suivante : comment le sujet est-il orienté ? Ce moment du travail est essentiel pour éviter le hors-sujet et pour ne pas oublier des éléments qui

répondent au sujet : car vous devrez traiter le sujet, et rien que lui, dans tous ses aspects principaux.

2/ Dans un second temps, et pour éviter « l'angoisse de la page blanche », il est utile, par des notes rapides sur le brouillon (sous forme de tirets en style télégraphique, mais non entièrement rédigés), de mobiliser « en vrac » tous les éléments importants de vos connaissances que vous pourrez développer pour répondre au sujet, que vous ne devez jamais perdre de vue. Cela rassure en vous montrant que vous « savez des choses ». Si des dates vous semblent pertinentes, notez-les pour ne pas les oublier ensuite. Même chose pour les auteurs et les titres des ouvrages que vous allez mobiliser (au moins 5 ou 6)¹. Commencez aussi à noter les exemples possibles pour illustrer vos raisonnements (chaque sous-partie du devoir comprend 3 ou 4 idées, assorties chacune d'un ou deux exemples).

3/ Ensuite, troisième étape, essayez de regrouper de manière logique ces idées notées « en vrac » pour construire un plan détaillé. D'abord regroupez vos idées autour de 2 grandes idées centrales (ou 3 si vous envisagez un plan en 3 parties, mais attention : ces plans sont plus difficiles à construire et à équilibrer). Elles constitueront les 2 (ou 3) parties principales de votre plan. Ensuite, pour chaque grande idée, regroupez et organisez logiquement les idées afférentes en 2 (ou 3) points, qui constitueront vos 2 (ou 3) sous-parties, et structurez et hiérarchisez logiquement les 3 ou 4 tirets qui composeront ces sous-parties et présenteront chacun un argument répondant au sujet. Si vous vous apercevez qu'un de vos arguments ne contribue pas à répondre précisément au sujet, c'est qu'il est inutile et vous pouvez l'éliminer. Chaque tiret correspondra à un paragraphe de votre sous-partie. A ce stade, vous avez déjà le plan global, mais aussi détaillé, de votre devoir.

4/ Quatrième étape : résumez l'idée majeure, c'est-à-dire la question sociologique centrale posée par le sujet, qui sera présentée clairement dans l'introduction. Vous avez maintenant votre problématique ! Une question centrale, regroupée en 2 (ou 3) sous-questions (les parties) et des éléments précis pour répondre à ces sous-questions (vos hypothèses de réponses, déclinées dans les sous-parties) et donc, au final, à la question centrale. Autrement dit, vous avez d'ores et déjà l'essentiel. On le voit ici : la dissertation est un travail artisanal et progressif. Il peut y avoir pour un même sujet plusieurs plans intéressants et adaptés, mais différents.

5/ Reste encore, cinquième étape, à donner à chaque partie et sous-partie un titre, qui doit être concis (pas plus d'une ligne en général), précis, explicite et formulé dans un vocabulaire sociologique : il formule l'idée générale que vous allez développer. Soignez ces formules qui doivent répondre directement à la

¹ L'un des enjeux centraux de l'exercice est de faire sentir la présence d'une culture en sciences sociales. Outre la maîtrise des concepts, elle passe par la connaissance des auteurs, ce qui suppose donc... des lectures préalables. Rien ne remplace cette confrontation directe avec les textes.

question centrale posée, être claires et suffisamment explicites du contenu de chaque partie et sous-partie.

6/ Enfin, sixième et dernière étape avant la rédaction finale, vous devez rédiger intégralement au brouillon l'introduction (cf. *infra* point II. A. pour le contenu). Cela prend en général une vingtaine de minutes. Si vous en avez le temps, vous pouvez noter également les points essentiels de votre conclusion.

Ensuite, il faut rédiger.

II. Les étapes du devoir & la rédaction

A. L'introduction : définir & problématiser

L'introduction est fondamentale. Elle prend une forme en entonnoir, c'est-à-dire que l'on part de questionnements (d'actualité, socio-historiques, sociologiques...), larges pour aller vers une question sociologique plus resserrée. Assez longue (au moins une page), elle comprend **trois parties** :

1/ Il faut d'abord trouver une **première phrase dite « d'accroche »**, qui doit donner envie de lire votre développement, en entrant dans le sujet d'une manière originale. Il s'agit de souligner l'intérêt de la question et de préciser ses enjeux sociologiques. Il est donc déconseillé de reprendre d'emblée le sujet, en écrivant par exemple « tel sujet est une question d'actualité ». C'est trop abrupt et « plat ». Autrement dit, il ne faut pas aborder frontalement le sujet, mais guider le lecteur pour l'amener vers ce dernier. On peut ainsi commencer par plusieurs choses, au choix :

a) on peut partir **d'une question sociologique générale**, illustrée par quelques faits historiques ayant une relation avec le sujet, pour montrer par exemple qu'il a une « histoire » (notion de « sociogenèse ») – évitez les formulations « asociologiques » telles « depuis toujours », « de tout temps » : en sociologie, rien n'existe « depuis toujours » ou « de tout temps », les faits sociaux sont, au contraire, construits socio-historiquement, ils évoluent au fil du temps long et en fonction des sociétés ; évitez aussi les formules vagues comme « depuis longtemps »² – ;

b) ou bien évoquer **un contexte large** – évitez des formulations vagues du type « de nos jours », « aujourd'hui »...qui ne veulent rien dire) ;

c) ou bien une **question d'actualité précise** – il faut faire attention, dans ce cas, à ne pas reprendre des éléments de sens commun – ;

d) ou bien partir **des apports d'un auteur** (sociologue, anthropologue, historien, politiste...), ou **d'une citation** – qui doit alors être rigoureusement exacte, sinon, abstenez-vous ! (par exemple : « Comme l'a écrit Max Weber dans *Economie et société* : 'l'État est une institution politique qui revendique pour elle-même avec succès le monopole de la violence physique légitime sur une population et un territoire déterminés' ») ; la citation peut

² Si vous évoquez une période historique, délimitez-la. Par exemple : « au siècle de Périclès », « au cours des Trente Glorieuses », « dans la période de l'entre deux guerres », « au cours de la guerre froide », « depuis le début de la Vème République », « en 2014 »...

être issue aussi de la littérature, et pas forcément d'un texte sociologique – ou faire **une référence** académique (par exemple : « Durkheim estime qu'en sociologie, il convient d'expliquer le social par le social, un fait social par d'autres faits sociaux »), mais aussi artistique (littéraire, cinématographique, picturale, à une série télévisée, à une bande dessinée)... ou encore une référence juridique (norme, loi...);

e) ou bien encore, vous pouvez **partir d'un chiffre, d'une proportion, d'un pourcentage** (là aussi, à condition qu'il soit exact et que vous précisiez sa source). Par exemple : « Comme le montre l'enquête du ministère de l'intérieur d'août 2010, une femme sur six subit ou subira de mauvais traitements dans le cadre domestique. »

2/ Il convient ensuite de **définir très précisément les termes importants du sujet de manière sociologique, et les principaux concepts sociologiques qui seront utiles à votre démonstration.**

Les notions à définir ne sont donc pas simplement celles de l'intitulé de la question, mais aussi celles que vous allez mobiliser dans les développements. Vous devez donner le sentiment à votre lecteur que vous les maîtrisez. Sans définition, vous risquez de dérouler votre sujet sans le soutien d'une position stable et ferme à partir de laquelle vous pourrez construire vos raisonnements. Il faut donc définir termes et concepts car sinon on ne sait pas de quoi vous parlez, ni comment vous allez vous situer théoriquement. Les termes étant souvent polysémiques (ils peuvent avoir un sens dans le langage courant, mais un sens plus spécifique en sociologie ; par exemple : « carrière » ; mais un même terme peut être aussi défini différemment selon les paradigmes sociologiques), il faut donc souligner dans quel sens vous allez utiliser les termes et concepts pour lever toute ambiguïté. Quel sens à ce mot ? Quelle(s) définition(s) peut-on lui donner ? Est-ce qu'il y a d'autres définitions possibles ? Existe-il des limites à cette définition ? Cette définition du problème a-t-elle évolué dans le temps ? Est-elle différente dans d'autres espaces ? Dans la rédaction de cette partie de l'introduction qui concerne la définition des termes du sujet, il faut penser aux mots de liaison (« à cet égard », ou bien « à ce titre... ») : cela rappelle la logique de votre propos et le rend plus fluide. Enfin, attention à ne pas définir tous les termes du sujet mot à mot, ce serait « lourd ». Il est important de mettre l'accent sur les termes et concepts les plus cruciaux dans le sujet et de montrer que vous avez opéré un déplacement, un travail de reformulation par rapport à l'intitulé de départ. Cette étape vous permet aussi de bien cadrer conceptuellement le sujet, mais aussi de **le délimiter dans le temps et dans l'espace**, afin que l'on comprenne comment vous allez le traiter. C'est donc une opération importante de choix de définitions.

Pour ce faire, vous allez mobiliser des **domaines de connaissances. Quelles approches théoriques sont utiles pour traiter votre sujet ? Quels concepts mobilisent-elles ?**

C'est aussi à ce moment que vous allez exclure certains aspects secondaires du sujet, que vous ne traiterez pas.

Vous devez également comprendre **les mots de liaison** que comporte le sujet, et présenter **l'articulation entre les termes, en vue de délimiter le sujet et ses enjeux, et éviter ainsi le hors-sujet**. Par exemple, pour un sujet comme « Les apports de Montesquieu à la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789 », le sujet n'est ni Montesquieu, ou ses apports aux sciences sociales en général, ni la Déclaration des Droits de l'Homme, mais bien les apports du premier à la seconde.

3/ Ensuite, vous allez **formuler la problématique**, qui ne se résume pas à une simple question. Elle développe un questionnement sociologique, montre les enjeux sociologiques sous-tendus par le sujet et présente la manière dont vous vous proposez d'y répondre sociologiquement. Elle donne ainsi un sens au plan choisi pour le devoir.

Tout votre travail s'articule ainsi autour de la réponse cohérente à un problème sociologique, dont les enjeux dépassent souvent la question telle qu'elle est posée dans le sujet. Pourquoi cette question se pose-t-elle ? Quels en sont les enjeux sociologiques ? Qui sont les intervenants de ce débat ? La problématisation dépend largement des partis pris théoriques qui seront les vôtres, et de l'histoire que vous souhaitez raconter.

Il faut se souvenir qu'un sujet de dissertation est un prétexte, un jeu de « cache-cache » avec le correcteur. Vous devez retrouver les grandes idées et théories sociologiques qu'à travers le sujet, le correcteur vous demande de maîtriser, d'opposer, de confronter, de dépasser. La question à laquelle on vous demande de répondre est forcément plus générale que les termes du sujet. En général, le correcteur donne volontairement un sujet large : il s'agit toujours de faire le point sur une question sociologique en soulignant les raisons pour lesquelles cette question est importante. Le sujet est généralement choisi pour faire appel à vos capacités de synthèse, de construction, de présentation théorique et empirique autour d'une question complexe, où il existe souvent plus de débats que de réponses définitives. C'est sur votre capacité à présenter des positions construites et argumentées, en connaissance de la diversité des facettes et des prises de positions préalables dans ce débat, que vous serez évalué-e. Ces positions doivent être explicitées de façon rationnelle, et élaborées dans un discours organisé. Même si vous ne pourrez pas tout dire sur le sujet, on attend de vous une capacité à traiter l'essentiel du sujet, dans ses aspects principaux (et sans faire de hors-sujet !), en proposant une approche, en faisant des choix, autrement dit en positionnant votre sujet d'une certaine façon. Et ce positionnement doit être explicité. Vous pouvez pointer un paradoxe, une contradiction, une tension...

Il s'agit de montrer que votre sujet pose une question sociologique centrale, que vous allez « problématiser » sociologiquement, c'est-à-dire en la formulant dans un vocabulaire sociologique (« Ce que nous chercherons à démontrer ici, c'est que... » ; « Répondre à cette question nécessite de démontrer que... de s'interroger sur ... », « Démontrer que (reprenez le sujet)... implique de rechercher si ... »). Cette question peut être énoncée au style direct ou indirect, mais attention à ne pas mélanger dans une même phrase les deux styles, c'est une erreur courante. Votre problématique doit répondre à certaines

hypothèses que vous présenterez sous la forme de questions. Vous devez donc décomposer la question centrale en 2 (ou 3) sous questions logiques, qui constitueront les 2 (ou 3) parties principales de vos développements et les structureront.

L'annonce du plan va clore votre introduction. Elle doit indiquer clairement quelles sont les 2 (ou 3) parties principales de vos développements et pourquoi, compte tenu de la question centrale posée, il est logique d'y répondre en respectant ces 2 (ou 3) étapes. N'annoncez que les grandes parties. Si possible, évitez une annonce trop directe et un peu « lourde ».

Ex. : « Dans une première partie, nous verrons que... Puis, dans une seconde partie, nous analyserons... ».

Mieux : « Nous montrerons d'abord que... (I). Puis, nous verrons que... (II) »

Mieux encore : « Si les mobilisations ouvrières ont émergé au... (I), elles n'en demeurent pas moins limitées... (II) »

A noter que pour un même sujet de dissertation, il y a toujours plusieurs problématiques possibles, et donc toujours plusieurs plans possibles.

Cet exercice nécessite un apprentissage répété, au point de devenir un réflexe. Avec l'habitude que vous prendrez de réaliser des dissertations, vous serez de plus en plus capable de faire figurer tous ces éléments attendus en introduction tout en adoptant un style fluide, en les évoquant de manière subtile, ce qui évitera de faire de ce début de devoir une succession de passages obligés.

B. Les plans et les développements : construire un raisonnement, démontrer avec rigueur & cohérence, argumenter

- Une dissertation, c'est un cheminement en plusieurs parties. Il est important, dès lors, de mobiliser sa problématique pour créer un parcours clair entre introduction et conclusion.

- Dans le plan, l'important est de positionner les différents éléments du débat, certains relevant de constructions théoriques, d'autres d'une critique sociologique, d'autres encore de constats empiriques. Il faut, par un travail de discussion de la littérature sociologique, poser votre démarche et vos hypothèses en vous appuyant sur des travaux empiriques. Vous ne pourrez tout dire, mais un repérage préalable de ces différentes questions vous permettra de nourrir votre plan et de hiérarchiser vos idées. A vous de choisir ce qui entrera dans votre argumentation (attention, évidemment, à ne pas passer à côté de questions centrales !).

- Les développements doivent suivre le plan annoncé à la fin de l'introduction.

- Vous pouvez faire **2 ou 3 parties. Mais les plans en 2 parties sont souvent plus faciles à équilibrer. Chaque partie comporte 2 (ou 3) sous-parties, qui doivent, elles aussi, être équilibrées : une partie (ou une sous-partie) ne peut faire 3 pages, tandis qu'une autre fera une demi-page. Chaque sous-partie comporte 3 à 4 idées. Chaque idée doit être illustrée par un ou deux exemples précis (événements, statistiques, citations... le tout précisément sourcé).**

- **Le plan est toujours apparent : il comporte des intitulés apparents de parties et de sous-parties, et se présente de la manière suivante :**

Introduction (qui se clôt sur l'annonce du plan – annonce qui sera respectée !!)

I. (intitulé)

Un chapeau introductif entièrement rédigé, d'environ 5 lignes, présentant clairement en 2/3 phrases l'idée centrale de la partie, les thèmes que vous allez successivement aborder dans les 2 (ou 3) sous-parties et leur articulation logique. Gardez en thème la question centrale à laquelle il faut répondre. Vous rédigez ainsi une mini introduction de la partie et annoncez son plan, donc les 2 (ou 3) sous-parties, en les indiquant clairement : (I.A.) et (I.B.) (et éventuellement (I.C.)).

I.A. (intitulé)

Chaque sous-partie développe 3 à 4 idées, chacune illustrée par 1 ou 2 exemples.

Une transition entièrement rédigée entre les sous-parties : vous venez d'arriver à ce point du raisonnement, vous résumez en 2/3 phrases maximum l'idée que vous avez cherché à démontrer. Vous indiquez ensuite en une phrase pourquoi il est logique de poursuivre par le développement du point suivant. Soignez ces transitions car elles permettent au correcteur qui décrocherait en vous lisant de reprendre le fil.

I.B. (intitulé)

Transition entièrement rédigée entre les sous-parties

I.C. (éventuellement) (intitulé)

Une transition entièrement rédigée entre les parties : en 3/4 phrases maximum, elle remet en perspective les développements, les arguments développés dans la partie, pour clarifier la démonstration. Il vous faut donc rappeler où vous en êtes de votre démonstration (« A ce stade, nous avons essayé de démontrer que... »), et où il est logique de vous diriger dorénavant. Soignez ces transitions car elles permettent au correcteur qui décrocherait en vous lisant de reprendre le fil.

II. (intitulé)

Chapeau introductif

II. A. (intitulé)

Transition entièrement rédigée entre les sous-parties

II. B. (intitulé)

Transition entièrement rédigée entre les sous-parties

II. C. (éventuellement) (intitulé)

Transition entièrement rédigée entre les parties

III. (éventuellement) (intitulé)

Chapeau introductif

III. A. (intitulé)

Transition entièrement rédigée entre les sous-parties

III.B. (intitulé)

Transition entièrement rédigée entre les sous-parties

III. C. (éventuellement) (intitulé)

Conclusion (cf. *infra*)

- **La mise en page du devoir** est très importante : **la structure doit apparaître clairement**. Il faut donc sauter deux lignes entre l'introduction et le développement et entre le développement et la conclusion. Sautez une ligne entre les grandes parties du développement. La différence entre les parties, sous-parties et paragraphes doit aussi apparaître visiblement.

- **Les intitulés de parties et de sous-parties sont concis, précis, explicites et problématisés sociologiquement (ils utilisent un vocabulaire sociologique). Ils indiquent clairement et précisément de quoi il va être question dans la partie ou la sous-partie, et ne peuvent être généraux. Ils sont au contraire spécifiques et adaptés à la démonstration de la présente dissertation, et d'elle seule. Lors de sa conception, vous devez toujours vous demander si vous pourriez réutiliser en l'état cet intitulé dans une autre dissertation. Si la réponse est oui, l'intitulé est insuffisamment précis et doit donc être reformulé.**

- Il existe **plusieurs types de plans possibles** pour une dissertation de sciences sociales : **plan thématique (souvent préférable)** ; **plan chronologique** (« De... » « à... ») ; **plans binaires** : thèse, constat/limites ; causes/conséquences ; permanences/mutations ; origines, sociogénèse/état actuel...

En revanche, il faut proscrire un plan de type points positifs/points négatifs ; avantages/inconvénients ; thèse/antithèse/synthèse ; Oui/non/peut être.

De même, si le sujet porte sur une **comparaison**, ne séparez pas dans les développements ce que l'on vous demande précisément de comparer ! Préférez toujours le plan thématique.

- **Mais ces plans types possibles (il y en a d'autres !), ne doivent jamais se présenter ainsi ; ils doivent toujours être « habillés » grâce à la formulation d'intitulés précis (cf. *supra*).** Ainsi, si vous utilisez un plan de type « causes/conséquences », vous ne pourrez jamais prendre comme intitulé de première partie I. Causes et comme intitulé de seconde partie II. Conséquences : vous devrez déjà annoncer dans l'intitulé, en utilisant un vocabulaire sociologique, quelles causes précises et quelles conséquences précises vous allez aborder dans vos parties.

- Pour argumenter au cours des développements, gardez en tête la méthode « AEI » : affirmer ; expliquer ; illustrer.

- N'affirmez rien dont vous ne soyez certain-e (ou alors utilisez « il semble que... »), et surtout **n'affirmez rien sans le démontrer et l'illustrer**.

- **Rappelez-vous que vous élaborez une démonstration structurée : elle doit donc être logique, progressive, dynamique : vous déroulez un fil logique. Il est donc impossible de revenir en arrière, de répéter une idée. Si une idée peut être abordée à différents endroits du raisonnement, tranchez, choisissez-en un et n'y revenez pas !**

- Nuancez vos propos, proposez des **débats critiques** – ce qui ne vous empêchera pas de prendre position si vous estimez que tel aspect prime tel autre, pourvu que vous disiez pourquoi. Ce n'est pas, en définitive, l'idée comme telle qui compte (sur le fond, certains développements peuvent être justes, mais si mal argumentés qu'ils en deviennent inaudibles), mais bien que

le lecteur, qui acquiescera ou non, comprenne votre raisonnement, qu'il admette que votre développement est équilibré. Vous êtes évalué-e sur votre capacité à élaborer clairement et rigoureusement un raisonnement.

C. La conclusion : résumer & ouvrir les perspectives

La conclusion est nécessaire, au moins pour certains correcteurs. Vous ne serez en tout cas jamais pénalisé si vous en faites une, au contraire. Donc, dans le doute, rédigez-en une !

La conclusion résume de manière construite et précise mais succincte (2/3 phrases maximum) les principales idées clés qui vous ont permis de répondre à la question sociologique centrale posée, les principaux arguments du débat et leurs articulations logiques (« Au regard de I (ex.) et II (ex.), il apparaît en définitive... » ; » Nous avons montré que... »), **mais elle ouvre aussi et enrichit les perspectives du raisonnement, le nuance, etc., sous la forme de l'entonnoir inversé. Le problème énoncé de départ a été reformulé, vous y avez répondu, mais vous devez dorénavant élargir** le sujet traité à un problème plus large ou faire le lien avec un sujet proche quoique différent. **Vous devez également rendre compte des limites de votre travail de réflexion**, de ses éventuels « points aveugles », et des développements que vous pourriez envisager pour les dépasser : suggérez une comparaison (dans le temps, dans l'espace), évoquez des développements sociologiques récents, suggérez d'autres types de questionnements/enjeux connexes ou de nouvelles techniques d'enquête pour aller plus loin... Il s'agit par une « astuce » d'ouvrir la perspective : quelle question annexe a été laissée de côté que l'on pourrait utilement reprendre pour complexifier le sujet ? La thématique a-t-elle donné lieu à des controverses scientifiques ? D'autres travaux ultérieurs permettent-ils de nuancer les premiers résultats ou réflexions ?... Avec prudence (vous n'êtes pas devin !), vous pouvez également faire un peu de prospective : à court terme, le problème se pose dans les termes évoqués, mais à plus long terme, on voit se dessiner d'autres logiques... La conclusion fait une demie page environ.

D. Quelques remarques de style & conseils supplémentaires

- Gardez en tête ces deux citations : « ce qui se conçoit bien s'énonce clairement » (Boileau) et « la forme, c'est le fond qui remonte à la surface » (Hugo). Donc... **soignez votre expression écrite ! Prenez systématiquement 15 minutes à la fin pour vous relire** (avec un dictionnaire et l'aide du correcteur orthographique et grammatical) : **orthographe (y compris les noms d'auteurs cités...³), règles de ponctuation (cf. II.2.), syntaxe, style...** Vérifiez aussi que **vous avez cité précisément et exactement vos sources⁴ et que vous avez bien**

³ Les institutions prennent des majuscules. Par exemple l'État et pas l'état.

⁴ Pour les travaux à la maison, ne plagiez pas, ce serait d'autant plus contre-productif qu'en « payant vos dettes » (en citant les auteurs dont vous vous inspirez), vous retiendrez mieux vos sources, et votre lecteur appréciera de vous voir connaître et citer différents auteurs.

illustré d'au moins un exemple chaque idée de sous-partie. Vérifiez enfin que vous avez clairement **défini tous les concepts** mobilisés. C'est essentiel pour attirer l'adhésion du correcteur !

- Pour les verbes, utilisez systématiquement **le présent de l'indicatif**, dit « de narration », y compris si vous évoquez des actions qui se sont déroulées il y a des siècles. Cela rend le style plus dynamique et vivant, et vous évite de devoir gérer le problème épineux de la concordance des temps...

- Privilégiez **les phrases simples, de type sujet, verbe, complément, sans multiplier les relatives, les participes présents**, etc. qui peuvent rendre vos développements confus ;

- **Enrichissez votre vocabulaire, en essayant de substituer des verbes plus précis à « être », « voir », « faire », etc...**

- **Evitez les anglicismes** (« formater », « impacter », ne dites pas « basé sur... », mais « fondé sur... »...) et réduisez, autant que de possible, vos « tics » de langage ; évitez les formules toutes faites ; pas de « Emile Durkheim parle de » (il précise ou indique mais ne « voit », ni ne « parle ») ; « Daniel Gaxie montre qu'il existe un cens caché » (et non démontre). Pour rappel : « événement » et « bouleversement »...

- Evitez de répéter un même mot dans le même paragraphe. Là aussi, enrichissez votre vocabulaire en privilégiant les synonymes !

- Ne négligez pas **les mots de liaison, qui expriment des liens logiques et rendent claire et visible votre argumentation** (cf. II.1.) : « or », « ainsi », « en effet », « c'est pourquoi », « dès lors », « dans la mesure où », « par conséquent », « donc »...

- **Evitez toute formule personnelle ou possessive** : « notre pays », « notre démocratie », « notre auteur », « Durkheim nous dit... » sont absolument à proscrire !! Préférez des **formulations neutres et indirectes**. De même, l'usage de la première personne du singulier (« je ») est à proscrire, au profit du pluriel « nous » ou, mieux, de formules indirectes.

- **Evitez toute forme de lyrisme** (pas de point d'exclamation dans votre copie !), **de jugements de valeur, de distribution de « bons » – ou de « mauvais » – points** (aux auteurs par exemple : tel « grand » auteur, « brillant », « incontournable »... Ce n'est pas à vous d'en juger !! Et ce n'est pas « sociologique » : ce qui le serait, ce serait de réfléchir aux modalités socio-historiques de construction de la figure de ces « grands hommes » !)

• **Remarque**

Cela va sans dire (mais parfois quand même mieux en le disant !) : il est formellement interdit de faire passer pour sienne (ou de s'inspirer, même librement) d'une dissertation trouvée sur Internet. Sachez que vos enseignant-e-s disposent d'un logiciel anti-plagiat efficace et... qu'ils-elles s'en servent !

Donc : citez vos sources, utilisez des guillemets si vous citez *in extenso* des travaux, et si, le jour de l'examen, vous essayez de citer « de mémoire », soyez sûr-e de vous !!