https// :Nadjche2020.blogspot.com

Matière : Techniques du travail universitaire

Cours et TD préparés par Dr BOUASLA Aboubakre

Niveau : 1e année

Unité méthodologique

Mode d'évaluation : examen et contrôle continu

Objectifs de la matière : A l'issue de cette matière, l'étudiant sera capable de

- S'initier au travail universitaire
- Découvrir et maitriser les techniques du travail universitaire (prise de notes, recherche bibliographique et documentaire, fiche de lecture, exposé oral, résumé, compte-rendu objectif, compte-rendu critique…)

Connaissance préalable recommandée

Initiation à la vie et au travail universitaire. Maitrise des techniques du travail universitaire en vue d'une autonomisation de l'étudiant.

Programme

Semestre I :

Contenu de la matière :

- La prise de notes : entraînement à la reconstitution d'un texte.
- Ecoute et concentration : Reconstituer d'un texte à partir d'un discours oral.
- La recherche d'un document dans une bibliothèque ou sur internet.
- Exposé oral.
- Le résumé
- Le compte-rendu objectif
- Le compte-rendu critique

Réfrénces : (Livres *polycopiés, sites internet, etc)*

- DE KETELE, Jean-Marie, ROEGIERS, Xavier, Méthodologie du recueil d'informations : fondements des méthodes d'observation, de questionnaires, d'interviews et d'études de documents. Collection Méthodes en Sciences Humaines, Éditions De Boeck Université, Bruxelles, 1996.
- DIONNE, Bernard, Pour réussir : Guide méthodologique pour les études et la recherche, Éditions Études vivantes, Laval (Québec) ,1998.
- BUZAN, Barry .Une tête bien faite: Exploitez pleinement vos ressources intellectuelles, Éditions d'Organisation, 2004

- DUFFAU, Catherine et ANDRÉ, François-Xavier, J'entre en fac : méthodes du travail universitaire en lettres, langues, arts et sciences humaines, Presses Sorbonne Nouvelle, Paris, France, 2013.

Cours n°01

Titre : le travail universitaire

Objectifs de la matière : A l'issue de cette matière, l'étudiant sera capable de

- Maitriser le travail universitaire
- Découvrir et connaitre les types de savoir sollicités dans le travail universitaire

Qu'est-ce qu'un travail universitaire?

À la différence du travail strictement scolaire, qui vise le plus souvent à produire une synthèse des connaissances acquises sur un sujet donné, le travail universitaire a pour objectif d'apporter une contribution originale à une sphère d'activité déterminée. Il suppose avant tout une curiosité qui permettra d'explorer de façon rigoureuse un sujet, et qui devrait conduire à une appropriation personnelle de celui-ci. Intervient alors dans le processus une certaine part de créativité, laquelle opère non seulement dans certains domaines comme celui des arts, par exemple, mais dans tous les domaines, y compris celui des sciences Dans bien des cas, l'aspect le plus créateur d'une recherche réside dans la pertinence de la question de départ et les diverses pistes de réflexion qu'elle permet d'ouvrir. Rédiger un travail universitaire implique donc de se référer à l'état actuel des connaissances dans un domaine déterminé, d'en rendre compte, tout en essayant de pousser la réflexion plus loin de manière à faire avancer les connaissances.

Travail universitaire et savoir-faire…

À la base, la réalisation d'un travail universitaire suppose trois grands « savoir-faire ». Il faut savoir GÉRER, ANALYSER et TRANSPOSER des connaissances. De façon très générale, comment peut-on acquérir et utiliser ces habiletés, inhérentes à la formation universitaire?

1. En se concentrant vraiment sur la matière (IMPLICATION).

2. En réfléchissant, en analysant les divers objets de connaissance (OBSERVATION).

3. En y dégageant des concepts judicieux, des fondements et des liens appropriés (CONCEPTUALISATION).

4. En persévérant dans l'action jusqu'à l'obtention d'une réponse, d'un résultat ou d'une signification appropriée (APPLICATION).[1]

Quelques types de travaux

On distingue une grande variété de travaux, qui poursuivent des objectifs distincts et arborent des formes différentes. En voici quelques-uns :

Les travaux longs (textes « indépendants », centrés sur leur propre problématique) : *ƒ*

Le travail de recherche : texte indépendant qui consiste à faire le point sur l'état des connaissances relatives à un sujet précis dans une discipline donnée. Il s'agit de présenter les principales recherches et théories sur une question précise et d'éla)borer un commentaire original sur celles-ci, de manière à enrichir la réflexion sur un sujet particulier. *ƒ*

La dissertation : texte argumentatif qui vise à débattre une question, à défendre une thèse à partir d'un ensemble de faits et d'arguments en faveur d'une conclusion précise sur une question particulière.

L'essai : texte de forme plus libre et moins encadré que la dissertation, qui présente une vision personnelle d'un sujet donné en convoquant l'intuition, la subjectivité, les idées novatrices et des modes d'expression originaux. Les travaux brefs (textes « dépendants », c'est-à-dire portant sur un autre texte, et pouvant servir de points de départ à un travail plus long) : *ƒ*

Le résumé : texte de nature objective, qui synthétise en quelques lignes la problématique, les thèmes fondamentaux, l'idée principale et les idées directrices d'un texte ou d'un ouvrage. *ƒ* Le résumé critique ou compte rendu : résumé, auquel s'ajoute une partie évaluative dans laquelle la problématique, les méthodes et les conclusions de l'ouvrage sont soumises à une réflexion critique. *ƒ* La recension des écrits : résumé ou résumé critique traitant d'un ensemble de textes consacrés à une même question. *ƒ*

Le commentaire : forme plus libre, ce type de texte ne rend compte que partiellement d'un document (texte, ouvrage, conférence, document audiovisuel, etc.); il discute d'un ou de plusieurs thèmes choisis avec une grande latitude.

Les travaux brefs (textes « dépendants », c'est-à-dire portant sur un autre texte, et pouvant servir de points de départ à un travail plus long) : *ƒ*

[1] D'après Lucie Gauthier, « L'aventure universitaire », dans Michel Roy (dir.), L'université : une fois entré, comment bien s'en sortir!, Université de Sherbrooke, Services à la vie étudiante, 2001, p. 73. ƒ

Le résumé : texte de nature objective, qui synthétise en quelques lignes la problématique, les thèmes fondamentaux, l'idée principale et les idées directrices d'un texte ou d'un ouvrage. *f*

Le résumé critique ou compte rendu : résumé, auquel s'ajoute une partie évaluative dans laquelle la problématique, les méthodes et les conclusions de l'ouvrage sont soumises à une réflexion critique. ***f***

La recension des écrits : résumé ou résumé critique traitant d'un ensemble de textes consacrés à une même question. *f*

Le commentaire : forme plus libre, ce type de texte ne rend compte que partiellement d'un document (texte, ouvrage, conférence, document audiovisuel, etc.); il discute d'un ou de plusieurs thèmes choisis avec une grande latitude.

Cours n°02

Titre : La prise de notes

Objectifs de la matière : A l'issue de cette matière, l'étudiant sera capable de

- Maitriser la prise de notes
- Prendre des notes à partir d'un cours ou un texte
- Savoir reconstituer un texte ou un discours oral à partir de notes

A l'université, l'étudiant est appelé à prendre des notes d'un cours présenté par ses enseignants afin de **saisir** et **mémoriser les informations.**
Beaucoup de spécialistes affirment que nous retenons :

- 20% de ce que nous entendons (émission radiophonique)
- 40% de ce que nous voyons
- 60% de ce que nous entendons et voyons en même temps (comme les films)
- 80% de ce que nous faisons : parole, écriture… (comme la prise de notes dans un cours magistral)

Si je n'écoute pas en cours, je retiens 0%. Si j'écoute, je retiens 20%. Si j'écoute et que je prends des notes, je retiens 80%.

Cependant, prendre des notes ne consiste pas à recopier ce que dit l'enseignant ou recopier un texte en entier. Mais c'est écouter, comprendre, **traiter et assimiler des idées**. C'est un **travail intellectuel** qui permet de former son esprit d'**analyse** et de **synthèse** : séparer ce qui est important de ce qui est accessoire, repérer **l'essentiel** d'un texte, différencier l'idée clef du développement et de l'exemple.
La **prise de notes** permet de **conserver l'essentiel d'un cours, d'une réunion, d'une lecture (en mémoire et à l'écrit**).
Il n'y a pas de recette miracle. Chacun doit mettre au point sa propre prise de notes, sa propre méthode (linéaire, schéma…), ses propres codes. Il est parfois difficile de lire les notes d'un camarade[i]

[i] Nous nous sommes inspiré du cours de Madame Nicolle et LP Louis Blériot accompagnement personnalisé)

Plusieurs méthodes se présentent à nous pour prendre des notes, les deux enseignants Madame Nicolle et LP Louis Blériot recommandent la méthode TSA (Style Télégraphique Symbole Abréviation) que nous trouvons nous même pratiques à nos étudiants.

- **STYLE TELEGRAPHIQUE = supprimer les mots inutiles**

Cela signifie qu'il faut éliminer tout ce qui n'est pas essentiel à la compréhension du message sauf les mots-clefs. Ces derniers sont porteurs de sens

Ex. : « Nous arriverons demain à 9h à la gare de Marseille »

Nous pouvons nous contenter d'écrire « Arriverons demain 9h gare Marseille »

Exception : les définitions et citations sont des exceptions. Elles doivent être notées dans leur intégralité, entre guillemets
Pour les exemples, notez seulement ceux qui vous semblent importants à la compréhension du message.
Les énumérations peuvent être remplacés par des mots génériques.
Ex. : remplacer « la télévision, la radio, la presse écrite » par les médias.

- **SYMBOLES**

+	Plus	ϵ	appartient		
-	Moins	//	Parallèle		
=	Egal	→	Conséquence	ø	Rien
≠	Différent, opposé	←	Cause	~	Environ
<	Inférieur	↗	Augmente	%	Pourcentage
>	Supérieur	↘	diminue		

- **ABREVIATIONS**
  Ce sont des raccourcis que l'on peut exploiter au lieu les mots en entier. Il existe des abréviations courantes

Bcp	Beaucoup	Qd	Quand	Cpdt	Cependant
Tjs	Toujours	Ex.	Exemple	Càd	C'est-à-dire
Tt	Tout	Cf.	Se reporter à	pb	Problème
Ts	Tous	E	Etre	W	Travail
Qq	Quelqu'un	M	Même	Gl	Général
Qqch	Quelque chose	C	Comme	Def.	Définition

Vous pouvez en créer des abréviations personnelles. *Ex. : in pour dans – E pour électricité – EU pour Etats-Unis*
Pour les termes se terminant en *« –**tion** »,* employer *« **t°** »*
- Ex : constitution → *constitut°*
Pour les termes se terminant en *« –**ment** »,* employer *« **mt** »*
- Ex : actuellement → *actuellemt*
Pour les termes se terminant en *« –**que** »,* employer *« **q** »*
- Ex : démocratique → *démocratiq*

NB : La prise de notes dépend de **l'objectif recherché** (mémoriser un cours, prendre des notes de lecture, préparer un exposé…) et de la **situation** (classe, réunion…)

Comment peut-on utiliser la feuille pour organiser ses notes

- Garder une **marge** pour noter des remarques

- Retourner fréquemment **à la ligne** pour marquer les différentes parties. Numéroter.
- Utiliser les **effets visuels** : alinéas majuscules, soulignements (le + important), couleurs…

Pour organiser vos notes sur la feuille, il est préférable de diviser la feuille en quatre parties :

- ✓ 1e partie : Vous dressez le plan et la structure du cours. Vous pouvez noter les concepts importants du cours, les titres des ouvrages, les noms des auteus
- ✓ 2e partie : Vous notez les références du cours (date, titre du cours, intitulé de la matière, nom de l'enseignant…)
- ✓ 3e partie : dans cette partie vous notez l'essentiel du cours en utilisant la méthode TSA
- ✓ 4e partie : c'est là où vous synthétisez et résumez le cours

<table>
<tr><td rowspan="3">Plan et structure du cours
- Concepts
- Ouvrages
- Nom d'auteurs

….</td><td>Références : date, titre du cours, intitulé de la matière, nom de l'enseignant</td></tr>
<tr><td>Notes importantes</td></tr>
<tr><td>Synthèse et résumé</td></tr>
</table>

Activité n°01: Recopiez en utilisant la technique T.A.S. :

Victor Hugo est né en 1802 et mort en 1885.
Victor Hugo né (1802-1885)
La population mondiale a considérablement augmenté ces cinquante dernières années, ce qui a provoqué des crises économiques graves.
Pop mondiale ↗ 50 dernières années → crises éco graves
Malgré l'apparition de la radio, de la télévision et des moyens de communication modernes, le nombre de livres qui paraissent chaque année est actuellement bien supérieur à celui du siècle dernier.
Malgré apparition nouveaux médias, nbr livres paraissant chq année très > siècle dernier
Il est difficile de prévoir l'avenir climatique de la Terre. Mais les chercheurs ont quelques certitudes. Dans 100 ans, le climat va changer. La température augmentera de

1,4 à 5,8 degrés. Les précipitations se feront plus nombreuses et plus intenses. Le niveau de la mer va augmenter.

Difficulté prévis° avenir climatiq Terre. Mais chercheurs ont certitudes. Ds 100 ans :
-↗t° de 1,4 à 5,8°
-Précipitat° nbreuses intenses
-Niveau mer ↗

Activité n°02 : ***Les connecteurs d'articulation logique*** :

- souligner dans ce texte la (ou les) phrases qui exprime l'idée principale.
- Surligner les mots clefs.
- Surligner d'une autre couleur les connecteurs logiques et indiquez le rôle des autres phrases, des idées complémentaires.

Toutes les découvertes de la science, et surtout les applications pratiques qui en découlent, ont toujours été accueillies par des cris de joie et des triomphes. Ainsi, quand les frères Montgolfier s'élevèrent dans les airs au moyen de leur ballon de papier gonflé avec de l'air chaud ; ainsi lorsqu'on entendit pour la première fois, grâce au téléphone, la voix humaine transmise à cent kilomètres, une véritable stupeur s'empara des témoins de ces merveilles. (M. Tieche, *la vie et ses problèmes*)

Les autres phrases sont des exemples

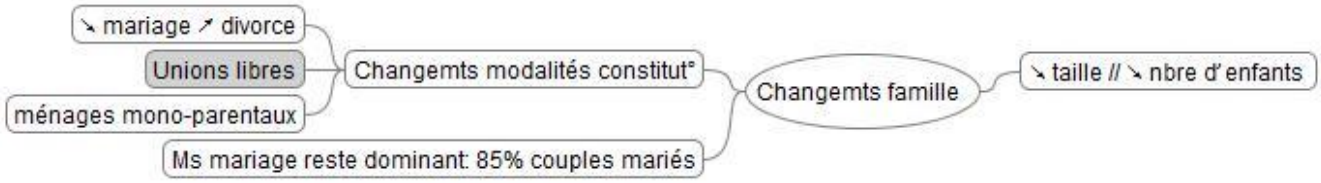
Prendre ce texte en notes :

Ttes découvertes scientifiques et leurs applicat° tjs accueillies triomphalemt. Ex. : Montgolfière, téléphone

Activité n°03 : Répondez aux questions puis écrivez le texte en notes essentielles

- Surligner dans ce texte la (ou les) phrases qui exprime(nt) l'idée principale.
- Surligner les mots / expressions clefs d'une autre couleur
- Surligner d'une autre couleur les connecteurs logiques
- Essayer de transposer ce texte en une prise de notes schématique

« Nous pouvons observer aujourd'hui que la famille change dans plusieurs directions. On peut remarquer d'abord que la taille de la famille s'est réduite. Aujourd'hui le nombre moyen d'enfants par femme est inférieur à 2. On peut noter ensuite que la diminution de la taille des familles s'accompagne d'une modification des modalités de leur constitution. La baisse des mariages est à relier à l'augmentation des divorces. On assiste aussi au développement de l'union libre. Aujourd'hui un enfant sur 3 naît hors-mariage. Il existe aussi de plus en plus de ménages mono-parentaux(un seul parent avec un enfant).Toutefois cela doit être relativisé, le mariage reste aujourd'hui encore le modèle dominant puisque plus de 85% des couples existants sont mariés. Ces nouveaux comportements aboutissent aujourd'hui à l'émergence de plusieurs modèles familiaux. Il n'y a plus un seul type de famille mais plusieurs. »



= aujourd'hui, plusieurs modèles familiaux

Activité n°4 : Récrivez entièrement, en rédigeant tout, ce texte qui vous est donné en abrégé :
1 nouvT : le châle
Arrivé Fr. < Angl. ® 1ère orthogr = shall. Importé ds Directoire / Cie Indes ® gd succès, très vite répandu. Les + appréciés Cachemire, fts avec poils chèvre = "pushm" ® noms pop "pushmina", très chers. /s Napol créaq manufact ® gde producq ? genres et ? qlT ® très mode. Tte fm de qlT dt savoir maniemt châle, se distingue cõ cela de fm pop. Réalisq dessins de + en + complexes ® perfecqmt machines surtt Jacquard XIXe s. (extraits de *L'Histoire du vêtement*, 1991).

Une nouveauté le châle

Arrivé en France vient de l'Angleterre, la première orthographe est "shall". Importé pendant le Directoire par la Compagnie des Indes, rencontre un grand succès qui s'est très vite répandu. Les plus appréciés était les Cachemires, faits avec des poils de chèvre appelé ("pushm"), noms populaires "pushmina", ils étaient très chèrs. Sous Napoléon il y a eu des créations de la manufacture. Y a t-il eu une grande production ? De quels genres et de qualités ? Devenu très à la mode. Toutes femmes de qualités doit savoir le maniement du châle, et se distingue comme cela de la femme populaire. Les dessins réalisés sont de plus en plus complexes, le perfectionnement des machines surtout Jacquard au XIXe siècle.

(extraits de L'Histoire du vêtement, 1991)

Cours n°03
Titre du cours : la bibliographie
Objectifs du cours : A l'issu de cette séance, l'étudiant sera capable de :

1- Maitriser les recherches bibliographiques et documentaires
2- Connaître et savoir utiliser les principaux outils bibliographiques et ouvrages de référence pour une pratique académique

I/ Quelques définitions importantes

Le Grand dictionnaire encyclopédique Larousse donne les définitions suivantes du terme « bibliographie » :

1- connaissance des ouvrages et de leurs éditions dans un domaine déterminé.
2- liste de titres, de références d'ouvrages, de livres ou de périodiques relatifs à un domaine général ou spécialisé.
3- C'est l'ensemble des documents utilisés pour traiter un sujet. Elle est composée de références bibliographiques.

II/ Présentation de la bibliographie

La bibliographie est présentée triée par **ordre alphabétique** des noms d'auteurs, par **date**, ou par **ordre de citation** (elle est alors numérotée).Si elle est très longue, elle peut être classée par thèmes : à l'intérieur des rubriques, on retrouve le classement alphabétique par auteurs.

Elle se trouve à la fin du document, ou à la fin de chacun des chapitres dans certains ouvrages.

III/ L'importance de la bibliographie

La bibliographie est, d'abord, un outil de recherche qui permet de cerner les travaux de recherche existant dans un domaine ou sur un sujet donné. En effet, aucune recherche ne peut être menée en ignorant les réalisations scientifiques

antérieures. Pour cette raison, il convient de faire une liste des articles et des ouvrages relatifs au sujet de recherche retenu.

IV/ Les critères d'évaluation des sources (des références)

On retient trois critères pour évaluer les sources : **la caution scientifique, l'intérêt thématique et l'actualité des informations**

- Pour évaluer **la caution scientifique**, on s'appuie sur plusieurs données telles le nom de l'auteur, l'éditeur, la collection. Le nom de l'auteur sa qualité, ses fonctions permettent de situer le texte par rapport au monde scientifique. La collection ayant un comité scientifique peut, également, donner plus de crédibilité scientifique au texte car ce dernier a été relu et évalué par des spécialistes avant d'être publié. Dans le cas des sites, c'est le rattachement institutionnel (université, organisme de recherche , bibliothèque…).
- Pour évaluer **l'intérêt thématique**, on analyse le paratexte (titre, couverture, sommaire ou table des matières, références bibliographiques…). On lit, parfois, l'introduction la conclusion
- Pour évaluer **l'actualité de l'information,** on vérifie la date de publication pour les livres ou les revues et la date d'actualisation pour les sites Internet.

La référence bibliographique

C'est l'ensemble des éléments qui décrivent un document et permettent de l'identifier et de le localiser. Une référence bibliographique :

• varie selon le type (ouvrage, articles, congrès,…) et le support (papier, on line, cédérom,…) du document auxquels elle se rapporte (cf. chapitre 3),

• est constituée d'éléments (auteur, titre, édition,…) indispensables au bon signalement. Ces éléments doivent respecter un ordre précis.

Présentation de la référence bibliographique

1- Legros,G.(1995). Mais pourquoi la littérature? Le Français Aujourd'hui, 110, 82-83.
2- Giasson, J. (1995). *La lecture. De la théorie à la pratique*. Boucherville: Gaëtan Morin.

Nom de l'auteur	**Date d'édition**	**Le titre**	**Le titre de la revue**	**Lieu d'édition**	**Maison d'édition**	**N° de page**
Legros, G	1995	Mais pourquoi la littérature	Le français dans le monde n°110			82-83
Giasson, J	1995	La lecture. De la théorie à la pratique		Boucherville	Gaëtan Morin	

Les différents types de documents

L'ouvrage, l'ouvrage collectif, chapitre d'ouvrage, article, mémoire (de licence, de master, de magistère), thèse de doctorat, communication, Cdrom, Dvd, site

Ouvrage :

Nom, Initiale du prénom (année). *Titre de l'ouvrage* : sous titre. Lieu d'édition : l'éditeur. Pagination.

Ex : Ménard, C. (2004). L'économie des organisations. Paris : La Découverte. 123 p

Article

Nom, Initiale du Prénom (Année).Titre de l'article. Titre du périodique, vol. (n°), intervalle de pagination

Ex: Barrett, C. (2008). Smallholder market participation. Food Policy, 33 (4), 299-317

Thèse ou mémoire

Nom, Initiale du Prénom (Année). Titre de la thèse ou du mémoire. Type de document : Spécialité. Lieu de soutenance : Université de soutenance, nombre de pages.

Ex: Sidibé, Y. (2009). La tarification de l'eau d'irrigation. Mémoire Master Recherche : Agriculture, Alimentation et Développement Durable –A2D2. Montpellier : Montpellier SupAgro, 69 p

KHEFFACHE, Y. (1997) Politique des prix agricoles et systèmes de production en zone semi-aride : le cas de la céréaliculture algérienne. Thèse de doctorat : Economie : Université de Montpellier I, 255 p

Activité n°01: Observez les titres bibliographiques, puis indiquez dans le tableau les différents renseignements donnés par chacun d'eux.

1- Tauveron, C. (1999). « Comprendre et interpréter le littéraire à l'école : du texte réticent au texte proliférant ». Repères, (19), 9-36.
2- Jouve, V. (1993). *La Lecture.* Paris : Hachette

Nom de l'auteur	**Maison d'édition**		**Année de publication**	**Titre de l'ouvrage**	**Titre de l'article**	**Titre de la revue**
1/ Tauveron, C 2/ Jouve, V	/ Hachette		1999 1993	/ La lecture	« Comprendre ….proliférant » /	Repères /

Activité n°02 : Remettez en ordre les deux titres bibliographiques suivants

1- Paris (1986). *La lecture comme jeu*: Picard, M. Minuit.

   Picard, M (1986). *La lecture comme jeu*. Paris : Minuit

2- 1995. *Pour la littérature, De l'extrait à l'œuvre*. Paris, NATUREL, Mireille 175 p. : CLE International

   NATUREL, Mireille (1995). *Pour la littérature, De l'extrait à l'œuvre.* Paris : CLE International 175 p.

Activité n°03: Complétez à l'aide des mots puisés des cours et TD présentés en TTU

Selon certains dictionnaires, la bibliographie est un ensemble de références pour traiter un thème de recherche. Elle est composée de : ouvrages, revues, articles …

La bibliographie est classée par ordre alphabétique des noms d'auteurs, par dates, ou par thèmes

Pour évaluer les sources, on s'appuie sur trois critères : 1/la caution scientifique 2/ L'intérêt thématique 3/L'actualisation de l'information

Cours n°04

Objectifs : A l'issue de ce cours, l'étudiant sera capable de

- Maitriser la technique de l'exposé oral
- Présenter un exposé oralement

❖ Préparer un exposé oral, c'est passer d'un travail écrit à une communication orale

Quelques conseils pour préparer convenablement mon exposé oral.

- Je choisis le sujet de mon exposé oral.
- Je rends mon sujet convaincant et intéressant.
- J'enrichis mon sujet.
- Je prévois un plan pour organiser mes idées
- Je maintiens l'attention des gens en parlant et non pas en lisant mes notes.

Phrases et expressions utiles pour un exposé oral réussi

Pour commencer	
Pour éveiller la curiosité des participants	- Je voudrais vous demander de m'écouter / de regarder ici. - Je vous demande quelques instants d'attention. - Je vais vous parler de quelque chose qui va vous intéresser. - Bon, je crois que je vais commencer.
Saluer et se présenter	- Bonjour, je m'appelle / je suis .
S'adresser à des participants	- Avez-vous déjà entendu parler de… / lu...? - Je suis sûr(e) que vous avez déjà entendu parler de ... - Connaissez-vous ...? Imaginez la situation suivante: ..
Citer un / une auteur / une référence	- Comme l'a dit / écrit XY, «...» / Selon XY, «...» - Selon Le Monde du … / daté du (+ date), …
Présenter le but de son exposé	- Aujourd'hui, je voudrais vous expliquer / montrer (comment) ... - Le sujet de mon exposé est ... Le titre de mon exposé est ... - Aujourd'hui, nous sommes réuni(e)s ici pour parler de… / aborder la question / débattre de … - Aujourd'hui, nous allons parler de …
Plan de l'exposé	

Présentation du titre	- Dans mon exposé, je vais parler de / je vais vous présenter/montrer.. - Dans mon exposé, nous allons voir / il est question de ... - Le titre de mon exposé est ...
Présenter le plan	- Dans cet exposé, il y aura ... parties. / - Cet exposé est composé de ... parties.
Présenter le plan dans l'ordre chronologique	- D'abord – ensuite – après – en même temps – pendant – quand – à la fin/finalement
Entrer en contact avec les participants	
Demander s'il y a des problèmes techniques	- Est-ce que tout le monde m'entend bien ? - Est-ce que vous arrivez à lire? / - Est-ce que tout le monde peut bien lire/voir l'image projetée? - Est-ce que vous voulez que je baisse les stores / ferme les rideaux? - Est-ce que l'image est nette pour tout le monde?
Demander s'il y a des problèmes de compréhension	- Est-ce que vous me suivez? / Est-ce que je dois répéter?
Questions pendant l'exposé	- Si vous avez des questions, n'hésitez pas à me les poser / à m'interrompre (tout de suite). - S'il y a quelque chose que vous ne comprenez pas, n'hésitez pas à m'interrompre
Questions à la fin	- Si vous avez des questions, vous pourrez me les poser à la fin de la présentation. - A la fin de la présentation, nous aurons encore du temps pour répondre à quelques questions.
On ne connaît pas la réponse	- Je suis désolé(e), mais je ne peux pas répondre à cette question. - Je n'ai pas de réponse à cette question pour le moment. - C'est une question à laquelle j'ai déjà réfléchi, mais je n'ai pas encore trouvé de réponse. - (Malheureusement, je ne peux pas vous répondre tout de suite, mais si vous me donnez votre adresse e-mail, je vous enverrai la réponse par courriel.)
Remettre un point particulier à plus tard	- Je reviendrai sur cette question / cet aspect / ce problème plus tard. - Comme je vais vous l'expliquer / vous le montrer dans un instant / tout à l'heure / plus tard, ... - Comme nous le verrons par la suite, ...
Mettre un point particulier en relief	- Je vous signale que ... / J'insiste sur le fait que… Je voudrais vous signaler que ... / Il faut savoir que ...
Donner un exemple	- Je vous présente un exemple: ... / ..., par exemple ... Voilà un exemple pour ...
Conclusion	

Formules de conclusion	- En conclusion / En somme, on peut constater ... Pour conclure, je dirais que ... / Finalement, ... Je touche maintenant à la fin de mon exposé… Pour terminer, on peut dire que ... Je voudrais laisser le dernier mot à XY qui a dit: «...» Je voudrais terminer par un proverbe / une citation ...
Formules de remerciements	- Merci beaucoup de / Je vous remercie pour votre attention.

Activité :

Demander aux étudiants d'élaborer des exposés afin de les présenter oralement

Cours n°05
Titre : le résumé
Objectif :
A l'issue de ce cours, l'étudiant sera capable de produire des résumés de textes longs ou courts

1/ Définition : le résumé consiste à réécrire un texte plus brièvement, tout en le condensant à l'essentiel en respectant un nombre imposé de mots.
Le résumé est une technique très présente à l'université car

- **De point de vue des compétences** il répond à des besoins pratiques pour l'étudiant qui se trouve amené lors de ses études de conserver une trace écrite sur les travaux de recherche qu'il a consultés
- **De point de vue de l'apprentissage** : C'est un exercice formateur qui apprend à l'étudiant à analyser un texte pour le comprendre puis le reformuler à l'aide de ses propres mots. Cela développe ses capacités de lecture et de rédaction
- **De point de vue de l'évaluation** : Il constitue comme un test de culture générale qui permet de vérifier ses connaissances culturelles. l est impossible de résumer correctement un texte si l'on n'est pas un peu au courant du thème traité dans ce texte ; - d'intelligence : le résumé exige une bonne compréhension du texte (pour éviter les contresens), de la logique et de l'objectivité (pour respecter la pensée d'autrui sans l'interpréter) ; - d'expression : une syntaxe claire et rigoureuse, un vocabulaire riche et précis (en particulier le vocabulaire abstrait) sont nécessaires pour reformuler des idées en les condensant. (Par Gilles Negrello, du lycée Champollion)

2/ **Règles du résumé**

- **Suivre l'ordre du texte d'origine**

Il strictement recommandé de respecter le mouvement du raisonnement, la succession des idées. Attention : cela ne signifie pas qu'il faille réduire tous les paragraphes dans les mêmes proportions ; certains paragraphes peuvent être sans grand intérêt. C'est la suite des idées principales qui doit être rendue.

- **Conserver le même système d'énonciation**

Dans le résumé, on garde les mêmes pronoms et les mêmes temps verbaux que le texte d'origine. Par exemple, si le texte d'origine utilise la première personne du singulier (je) et le présent de l'indicatif, le résumé doit être présenté en utilisant le pronom « je » et le « présent de l'indicatif ». Il ne faut pas prendre de distance par rapport au texte ; sont donc exclues les formules du type : « Selon l'auteur… » ou « L'auteur dit que… ». « d'après l'auteur… »

- **Reformuler le texte**

C'est l'étape importante du résumé. Le rédacteur du résumé ne doit en aucun cas de reprendre les mêmes phrases de l'auteur. Il s'efforce d'utiliser son propre vocabulaire. Cependant, pour les mots-clés, il est inutile de chercher des équivalents approximatifs qui conduiraient à gauchir le texte.

Phrase du texte source :
En raison d'un isolement géographique longtemps maintenu, l'archipel est devenu un riche terreau pour la tradition orale.
Reformulation dans le résumé :
Longtemps isolé, l'archipel est riche d'une culture de tradition orale.

- **Respecter le nombre de mots imparti**

Il est plus judicieux de respecter le nombre de mots exigés dans le résumé. Il est noter qu'on dispose d'une marge de plus ou moins 10 %. Par exemple, pour un résumé demandé en 200 mots, +/- 10 %, on peut utiliser entre 180 et 220 mots.

- **Mentionner les références du texte**

Il est préférable de mentionner les références du texte d'origine même si ce n'est pas toujours obligatoire.

Texte 1

La télématique

Jusqu'à présent, la télévision, la radio, les journaux se sont contentés de nous définir la télématique comme le mariage de la télévision, de l'ordinateur et du téléphone. On nous explique le fonctionnement et on nous chante les louanges de cette merveilleuse invention. Quelle joie que d'être en mesure de se renseigner sur les horaires des trains, réserver ses places de théâtre, obtenir le numéro d'un abonné, passer ses commandes auprès des magasins de vente par correspondance, sans avoir à se déplacer, en évitant les lignes encombrées et les mille et une tracasseries inutiles de la vie quotidienne! Quel gain de temps! Que dire encore du télécopieur, autre application de la télématique, qui permettra aux usagers la transmission de lettres ou autres documents au prix d'une communication téléphonique sans l'intermédiaire de la boîte aux lettres.

Bien sûr, on évoque les suppressions d'emplois et les restructurations, mais on ne pose pas la question fondamentale, celle de l'homme. La finalité du progrès n'est-elle pas, ou ne devrait-elle pas être, le plus grand bonheur, ou pour être plus modeste, le plus grand bien-être de l'homme ? Mariage de l'ordinateur, du téléphone et de la télévision, nous dit-on. L'ordinateur, s'il facilite et accélère la recherche des informations, a indexé, fiché, numéroté l'individu, a, somme toute, restreint la liberté individuelle par la centralisation à laquelle il aboutit, en resserrant autour de chacun les mailles d'un filet au travers desquelles il ne peut même plus se faufiler. Le téléphone, en rendant la communication facile et rapide, l'a, simultanément, rendue superficielle. La télévision, en pénétrant dans les foyers, uniformise les loisirs, standardise la pensée, transforme l'individu en récepteur passif et tue l'échange.

Le mariage dont nous parlions sera-t-il heureux ? Il est permis d'en douter. La télématique ne va contribuer qu'à isoler un peu plus l'individu. Enfermé au bureau puis dans son appartement, l'être humain sera relié au monde par des boutons et le monde lui apparaîtra sur des écrans. Peut-être l'homme de l'an 2000 en perdra-t-il l'usage de la parole. Car la communication c'est avant tout, non seulement l'échange, mais aussi l'échange direct. L'homme a besoin de parler à l'autre, il a besoin que l'autre lui parle, il a besoin de sentir la présence et la chaleur de l'autre. Or, la télématique placera des écrans dans la vie de l'homme qui seront autant de murs l'enfermant dans une prison où il occupera seul sa cellule. Et aujourd'hui on prétend que ces murs que l'on dresse seront libérateurs!

Corinne ZYLBERBERG,

texte 2

Le paragraphe

Si les projections de diapositives se font aujourd'hui essentiellement en couleurs, le noir et blanc n'en est pas moins apprécié pour certaines images. D'abord parce qu'il donne des gris beaucoup plus fins et plus nuancés dès qu'il s'agit de reproduire des gravures monochromes, des cartes postales anciennes ou de vieilles photos de famille. Ensuite, parce que les diapositives en noir et blanc peuvent faire l'objet de virages, technique de coloration qui permet de reproduire les tons bruns ou sépias des photos ou des cartes postales anciennes. Par ailleurs certains amateurs restent des amoureux de la photo en noir et blanc dont ils exploitent les possibilités esthétiques. De ce point de vue les diapositives procurent des images d'une remarquable richesse de valeurs.

A. Kovaleff, Science et Vie, no. 861

Résumé

Une des racines du mal, dans la crise de société que traverse le monde occidental, c'est le manque de communication. Dans une société hiérarchisée et spécialisée où l'individu n'est qu'un des rouages du système, le courant ne passe plus entre les rouages, et la machine se détraque. La télématique c'est le progrès de la technologie, non le progrès de l'homme, non la progression vers un plus grand épanouissement. L'expérience ne nous a-t-elle pas abondamment démontré que les deux formes de progrès ne sont pas nécessairement liées ? Il semble que nous ayons encore besoin de quelques leçons. En cloisonnant encore plus les individus tout en améliorant les communications, la télématique tue la communication. L'homme qui télé-communiquera ne saura bientôt plus communiquer.

L'idée maîtresse :
Les diapositives en noir et blanc sont appréciées dans certains cas.

Les idées secondaires :
Cause 1 : des gris plus subtils dans le cas de reproduction.
Cause 2 : possibilités de virages.
Cause 3 : potentialités esthétiques

Exemple : le rendu des valeurs.

Connecteurs logiques :
D'abord…
Ensuite…
Par ailleurs…
De ce point de vue…

Résumé :
Les diapositives en noir et blanc sont toujours appréciées parce qu'elles donnent des gris plus subtils dans le cas de reproduction, offrent des possibilités de virages et permettent enfin d'exploiter des potentialités esthétiques, ce qui permet de procurer des images remarquables.

Cours n°06
Titre : le compte rendu objectif et critique
Objectif :
A l'issue de ce cours, l'étudiant sera capable de produire des compte rendu objectif et critique de textes longs ou courts

Qu'est ce qu'un compte-rendu ?

Le compte rendu est un document professionnel qui rapporte de la manière la plus neutre possible des faits, des activités, des propos échangés lors d'une réunion, lors d'une conférence, lors d'un groupe de travail, etc.

Le compte-rendu est plus vaste qu'un résumé mais comme celui-ci, il respecte :

La fidélité à la source.

La restitution de l'essentiel (le noyau de l'information).

La structure (la logique) du texte.

I/ Le compte rendu objectif :

Le compte rendu objectif d'un texte doit être rédigé sous forme d'un texte informatif en évitant les commentaires personnels et en réduisant le texte au tiers 1/3 de sa taille source.

Pour cela, il faut rédiger deux parties

1/ La 1e partie (1er paragraphe) :

Cette partie porte sur les éléments périphériques suivants :

- Titre
- Auteur
- Source
- Date de parution
- Nombre de paragraphes (facultatif)
- Idée générale (le thème)
- Type de texte et sa visée communicative

Et si possible des éléments extratextuels voire en se limitant de quelques informations sur l'auteur et son œuvre

2/ la 2e partie (2e paragraphe) :

C'est la phase analytique du texte. C'est rendre compte des idées principales et secondaires de l'auteur à la 3e personne du singulier « Il ».

- Il n'est pas nécessaire de suivre l'ordre des idées du texte.
- Employer des verbes introducteurs tels que : l'auteur explique …, pense…, estime…
- Reformuler les idées comme dans le résumé tout en gardant l'essentiel.
- Employer de préférence le passé composé.

Activité d'application :

Rédigez un compte rendu objectif du texte donné ci-après.

La société européenne d'Algérie La colonisation entraîna l'intrusion d'un peuplement européen minoritaire à la mentalité de vainqueur, privilégié par ses droits de citoyen et la supériorité de ses moyens économiques et techniques.

En janvier 1840, le nombre des Européens s'élevait à 25000, installés principalement dans les grandes villes, mais 44% seulement d'entre eux étaient français. Dans les préfectures de la métropole, on chercha par la publicité, à recruter des ouvriers spécialisés et des colons. De 1842 à 1846, arrivèrent de petits propriétaires de Provence et du Nord-Est, de bons agriculteurs espagnols, des Maltais éleveurs de chèvres, des Italiens maçons et sur- tout tâcherons. En 1847, 15000 immigrants s'installèrent. L'Algérie devint l'exutoire des populations pauvres du nord de la Méditerranée.[…]

Après la guerre franco-allemande de 1870, Paris offrit 100 000 hectares en Algérie aux habitants d'Alsace-Lorraine. Parallèlement à cette immigration organisée, la colonisation libre se poursuivait. […]La naturalisation, accordée automatiquement aux fils d'étrangers, renforça la faible majorité française et cimenta un bloc qui se définit par la supériorité de la civilisation française sur la civilisation musulmane et l'infériorité des « indigènes » par rapport aux citoyens français.

Mahfoud KADDACHE, *La Conquête Coloniale et la Résistance, ALGERIE* **,** Editions Nathan-Enal, 1988

Compte rendu objectif 1

Dans ce texte d'histoire, intitulé « la société européenne d'Algérie », extrait de « La conquête coloniale et la résistance », édité dans « Edition Nathan-ENAL », paru en 1988, l'auteur « Mahfoud Kaddache relate l'histoire de l'immigration des peuples européens vers l'Algérie de 1840 à 1870.

L'auteur commence son texte par annoncer que ces européens sont venus avec une mentalité de supériorité (beaucoup de droits et de privilèges).Ensuite, il poursuit en relatant les évènements importants de 1840 à 1870 en présentant quelques métiers d'ouvriers venus d'Europe tout en illustrant son texte par des données chiffrées.

Dans la dernière partie, le scripteur affirme que la France a offert des terres fertiles aux français d'Alsace-Loraine et qu'elle a encouragé la naturalisation dans le but de rendre la société française supérieure à la musulmane (L'algérienne).

Compte rendu objectif 2

Le texte intitulé "la société européenne d'Algérie" écrit par l'historien algérien "Mahfoud KADDACHE", est extrait de son ouvrage intitulé « la conquête coloniale et la résistance » paru dans les éditions "Nathan-Enal", en 1988.
Le texte retrace la vie des gens européens qui se sont débarqués en Algérie, de la période qui s'étale entre 1840 et 1847.

Dans ce texte, L'auteur évoque les véritables causes de cette immigration européenne dont la pauvreté est l'une de ses raisons majeures, il affirme que le nombre de ces arrivistes européens s'augmentait de plus en plus, chose qui a transformé le pays ,selon toujours son point de vue,en un véritable exutoire de la pauvreté.

Le type de texte est purement historique, il a pour but de décrire la composition hétérogène de la société de l'époque, en ce qui concerne la visée communicative du texte, elle est essentiellement informative.

II/ Le compte rendu critique :

C'est une technique rédactionnelle optant pour la synthèse comme phase initiale ainsi que par l'esprit analytique pour produire une vision personnelle sur le texte source.

Le compte rendu critique et le compte rendu objectif ont la même structure sauf que le premier comporte une conclusion commentative. Autrement dit, une conclusion où le rédacteur émet son point de vue personnel pour critiquer les idées (pour ou contre…)

Le résumé	Le compte rendu objectif	Le compte rendu critique
C'est réduire objectivement en respectant la pensée de l'auteur et en éviatnt tout commentaire personnel Pour cela : • Garder les mêmes pronoms, les mêmes temps verbaux.. • Conserver le même ordre des idées • Reformuler les idées en gardant l'essentiel • Eviter les expressions : l'auteur parle…, explique… • Pas d'introduction pour présenter le texte. **Structure** Résumé……. …… ……	C'est reprendre les faits et les idées de l'auteur de manière neutre et objective mais aussi indiquer les le contexte du texte (qui est l'auteur ?A qui s'adresse t-il ? Quel est le type du texte ?... **Structure** Introduction……. …… Résumé…… ……	C'est, aussi, reprendre les faits et les idées de l'auteur de manière neutre et objective mais aussi conclure avec des commentaires dans lesquels sont inclus les réactions et les opinions personnelles. **Structure** Introduction…… …….. Résumé…… …… Conclusion (commentaire critique)…… ……

Activité d'application :

Rédigez le compte rendu critique du texte donné ci-après :

Texte

L'audiovisuel ne cesse de se développer au grand bonheur des admirateurs de la couleur et de l'image de même la télévision occupe une place très importante dans notre société.

La télévision « *cette fenêtre ouverte sur le monde* », continue à rendre d'énormes services à l'humanité. Elle est d'un grand support dans le domaine de l'information.

C'est vrai, que certains programmes présentés sont d'une qualité médiocre, mais elle introduit une ambiance à l'intérieur de la maison.

Par ailleurs, la télévision empêche l'enfant de sortir dans les rues car elle lui permet de recevoir plus rapidement l'information et mieux développer son intelligence et son imagination.

En outre, la publicité éveille son esprit sur des nouveaux objets et elle éclaircit leur choix.

K-C- Le Monde

Le compte rendu critique possible

Le journaliste K.C dans le journal « Le Monde » qui s'adresse aux lecteurs essaye de justifier son point de vue sur « La télévision occupe une place importante dans notre société » en donnant des arguments.

Le premier est : ces grands services à transmettre l'information : « elle est d'un grand support dans le domaine de l'information »

Le deuxième est : Son importance par rapport aux enfants : « …de mieux développer son intelligence et son imagination »

Le troisième est : la publicité qui joue un rôle éducatif « éveille son esprit… » Pour le premier argument pourrait être accepté, car l'image complète la parole et reflète mieux la réalité.

Pour le deuxième argument est irraisonnable puisque la télévision favorise la violence, en plus les images atroces des guerres imposées par des pays riches aux pays pauvre favorisent le sentiment de rébellion et de haine surtout chez les enfants. Pour le troisième argument, il est inacceptable parce que la publicité commerciale des produits de consommation ou de loisirs provoque certaine frustration chez l'enfant..