



HAL
open science

Méthodologie du travail universitaire, LLCER, L1, Séance 3

Anne Baillot

► **To cite this version:**

Anne Baillot. Méthodologie du travail universitaire, LLCER, L1, Séance 3. Licence. Méthodologie du travail universitaire, France. 2019. hal-02293866

HAL Id: hal-02293866

<https://hal.science/hal-02293866v1>

Submitted on 22 Sep 2019

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



Distributed under a Creative Commons Attribution 4.0 International License

Méthodologie du travail universitaire

Séance 3

Anne Baillot



Y a-t-il des questions sur le cours de la semaine dernière?

Plan du cours

- Comment organiser son travail à l'université
- Comment citer correctement ses sources

Organisation du travail universitaire

- Prise de notes en cours
- Travail hors des cours
- Préparation aux interventions orales en cours
- Préparation aux travaux écrits (devoirs maison et examens)

Prise de notes

- Papier:

- partager la page en 2: structure d'un côté, contenu de l'autre
- ne pas hésiter à demander à l'enseignant.e où il/elle en est dans la structure du cours (par exemple en indiquant la structure au tableau)
- faire ressortir les idées importantes (fluo, souligner,...)

- Ordinateur:

- Intégrer des titres pour s'orienter
- Surligner les mots importants/les mettre en gras

=> À chacun.e de définir la méthode de prise de notes qui lui convient le mieux!

Comment utiliser les diaporamas des enseignant.e.s

- Avant/pendant/après le cours
- Annotable en pdf
- Imprimable avec plusieurs images sur une page A4 (2, 3, 6, 8): peut être annoté à la main pendant le cours ou après

Comment faire quand l'enseignant.e ne donne pas le diaporama

- Demander à l'enseignant.e comment vous êtes censé prendre vos notes (prioriser le contenu du diapo ou ses développements à l'oral?)
- Demander à avoir le plan du cours sur un coin du tableau pendant tout le cours pour ne pas vous perdre
- Demander à l'enseignant.e de resynthétiser la structure du cours en fin d'heure
- Demander une bibliographie complémentaire pour pouvoir chercher les informations que vous n'auriez pas saisies en cours

Comment faire si les diaporamas des enseignant.e.s vous semblent confus

- Parfois trop de texte
 - Passe parfois trop vite
 - Trop compliqué pour être pris en note en même temps qu'on écoute
- ⇒ en parler à l'enseignant.e, qui peut faire une pause après chaque diapo pour vérifier que tout le monde suit, si nécessaire.

En général: si vous avez un problème, il y en a sans doute d'autres qui l'ont aussi!

Prise de notes collective

- Prendre des notes collectivement dans un document partagé
- Utile quand il y a des incertitudes (cours en anglais, en allemand: les autres ont peut-être mieux compris)

- Exercice: prendre en note la suite du cours dans framapad

https://mensuel.framapad.org/p/methodo_seancedu23septembre2019?lang=fr

- 1) Lire les consignes
- 2) Les effacer
- 3) Intégrer le plan du cours

A la maison après le cours

- Après chaque cours, reprendre ses notes (le soir par exemple) pour vérifier qu'il ne manque rien
- Avant chaque cours, relire le cours précédent (la veille par exemple)
- Faire des fiches avec la structure du cours pour s'y retrouver d'un cours sur l'autre
- Si besoin faire des fiches-définition et fiches-exemples en complément
- Préparer des questions pour les enseignant.e.s:
 - points de contenu
 - structure
 - éléments susceptibles d'intervenir à l'examen
- Éléments complémentaires: demander à l'enseignant.e s'il y en a (lectures, exercices, podcasts, vidéos,...)

A la BU après le cours

- Après chaque cours, reprendre ses notes (le soir par exemple) pour vérifier qu'il ne manque rien
- Avant chaque cours, relire le cours précédent (la veille par exemple)
- Faire des fiches avec la structure du cours pour s'y retrouver d'un cours sur l'autre
- Si besoin faire des fiches-définition et fiches-exemples en complément
- Préparer des questions pour les enseignant.e.s:
 - points de contenu
 - structure
 - éléments susceptibles d'intervenir à l'examen
- Eléments complémentaires: demander à l'enseignant.e s'il y en a (lectures, exercices, podcasts, vidéos,...)

Si vous avez raté un cours

- Les enseignant.e.s ne vont pas vous donner leur cours => à voir avec vos camarades
- Vérifiez que vous comprenez les notes qu'on vous donne pour pouvoir poser des questions à l'enseignant.e si besoin dès le cours suivant
- Recopiez les notes de vos camarades à votre manière à vous (pas juste photocopier)
- Si le cours est dans UMTICE, prenez le temps de passer en revue tout ce qui correspond au cours que vous avez raté et regarder ce qui vient ensuite

Si vous avez des difficultés à prendre des notes, à vous concentrer, à entendre...

- Si jamais ces questions prennent une dimension pathologique, adressez-vous au relais handicap: aménagements possibles.
 - Si on vous sollicite pour aider un.e camarade qui est dans l'impossibilité de prendre des notes pour des raisons de pathologie reconnue, vous pouvez être rémunéré.e.
- ⇒ Système de solidarité permettant à tou.te.s les étudiant.e.s de mettre le maximum de chances de leur côté.

Ceci n'est PAS une invitation à la fumisterie. Le relais handicap mène une évaluation sérieuse des handicaps avant de mettre en place les aménagements. Les handicaps légers sont pris en compte de manière proportionnée.

Révisions pour les examens

- Anticipez la quantité de choses à réviser; ne vous y prenez pas la veille
- Préparez des fiches de révision au fur et à mesure du semestre
- Si des questions se présentent en faisant vos fiches, posez-les aux enseignant.e.s
- Organisez des séances d'interrogation réciproque avec vos camarades en prévoyant au moins 2 heures pour travailler ensemble. Faites-le avant le dernier cours précédant le partiel: permet de repérer les points pas clairs et de demander des précisions à l'enseignant.e.

Révisions pour les examens

- N'écrivez pas des mails aux enseignant.e.s l'avant-veille du partiel en disant que vous n'avez pas compris telle ou telle chose: ils/elles n'ont pas à répondre à ce genre de demandes.
- Il est légitime de demander un temps de clarification de points obscurs mais pas à la dernière minute (donc pas dans les 10 dernières minutes du dernier cours avant le partiel).

Préparation d'exposés

- Sujet prédéfini, connu à l'avance
- S'inscrit dans une progression de cours, donc prendre appui sur les cours précédents autant que possible
- **Attention danger: sujet qu'on aime bien/connaît déjà:**
 - ne pas croire que vous aurez moins de travail
 - ne pas croire que vous n'aurez pas de recherche à faire
 - ne pas croire que vous l'expliquerez particulièrement bien

Préparation d'exposé

- Dès que vous avez le sujet, faites un premier dégrossissage:
 - avez-vous bien compris de quoi il est question dans le sujet
 - avez-vous bien compris ce qu'il doit y avoir dans votre exposé
 - savez-vous de combien de temps vous disposez pour votre exposé
 - savez-vous si vous devez faire un diaporama, apporter des documents photocopiés d'appoint, ou juste présenter à l'oral
- Prenez bonne note de vos premières étapes de travail (dégrossissage) pour pouvoir être pédagogue auprès de vos camarades ensuite: ne pas oublier ce que c'est que de ne rien connaître au sujet.

Préparation d'exposé

- Si vous n'êtes pas sûr.e de vous sur la compréhension du sujet ou de l'exercice, demandez à l'enseignant.e personnellement (pas par mail).
- Etape 1: recherche de contexte pour cerner votre sujet:
 - wikipedia est un point de départ que vous pouvez citer mais pas vous approprier
 - wikipedia ne suffit pas
 - ça tombe bien, wikipedia vous donne en général une bibliographie de départ
- Principe de la recherche de sources: une source renvoie toujours à d'autres sources. Vous pouvez suivre le fil de ces renvois pour confronter différentes sources et construire votre argumentation.

Préparation d'exposé

- Même principe que pour les cours: pour chaque source, prendre en note la structure du texte et les citations pertinentes, PLUS un moyen de les retrouver facilement (numéro de page, de paragraphe, URL,...).
- Rassembler les sources peut prendre du temps.
- Il faut ensuite du temps pour décider dans quel ordre organiser vos idées (plan, argumentation).
- Il re-faut du temps pour bien peaufiner l'introduction (définir une problématique) et la conclusion (synthétiser les résultats)
- Il re-re-faut du temps pour préparer un éventuel diaporama ou photocopié

Préparation d'exposé

- Ne se fait pas d'un coup, en une seule fois, le dimanche pour le lundi.
- Commencez à réfléchir et chercher des compléments d'information dès que vous connaissez le sujet.

Structurer un diaporama pour un exposé -1-

- Diapo 1: page de titre avec le sujet, votre nom, le titre du cours, la date
- Diapo 2: plan de l'exposé
- Diapo 3: introduction
- Diapos suivantes: garder les titres de partie en titre en haut dans chaque diapo
- Ne pas surcharger les diapos en texte et en image
- Sourcer citations et images, sur chaque diapo

Structurer un diaporama pour un exposé -2-

- Mettre sur les diapos les choses difficiles à comprendre à l'oral (chiffres, noms, explications d'acronymes)
- Mettre les mots-clefs importants, pas des phrases
- Pas plus de 2 images par diapo
- Pas plus d'1 diapo pour 2 mn d'exposé
- Avant-dernière diapo: conclusion
- Dernière diapo (ou 2 dernière diapos): bibliographie des sources consultées
- PAS D'ANIMATIONS, PAS DE FONTES FUNKY (problèmes de transfert de format)

Présenter un exposé avec diaporama -1-

- Prévenez l'enseignant.e au cours précédant votre exposé que vous aurez un diaporama
- Apportez votre diaporama **au format pdf, en deux exemplaires** (clef USB + attachement dans un mail à vous-même par ex.)
- Installez votre diaporama sur l'ordinateur de la salle avant de commencer votre exposé, vérifiez que vous savez le faire défiler avant de commencer à parler
- Si vous montrez des choses sur vos diapos avec un pointeur, n'agitez pas votre pointeur dans tous les sens: pointez à un endroit précis

Présenter un exposé avec diaporama -2-

- Si possible, ne rédigez pas tout votre texte, mais préparez des fiches avec les mots-clefs
- Dans vos fiches, indiquez vos changements de diapo (par ex. //diapo1//)
- Relevez le nez de vos fiches pour regarder 1) le public et 2) le diapo
- Restez debout: plus vivant, on vous entend mieux, vous permet de mieux intégrer votre diapo à ce que vous avez à dire.
- Fluidité à l'oral très valorisée (notes)
- Blocages psychologiques pour l'oral peuvent aussi être portés au relais handicap pour d'éventuels aménagements (mais attention: professionnellement, savoir présenter à l'oral est une qualité essentielle)

Petit bilan du framapad

https://mensuel.framapad.org/p/methodo_seancedu23septembre2019?lang=fr

Préparation d'essais -1-

- Mêmes questions de départ:
 - avez-vous bien compris de quoi il est question dans le sujet
 - avez-vous bien compris ce qu'il doit y avoir dans votre essai
 - savez-vous quelle longueur doit faire votre essai
 - savez-vous si vous devez rendre un travail tapé à l'ordinateur et imprimé ou manuscrit?
- Réflexion personnelle essentielle: prendre le temps de décortiquer le sujet: reformuler pour soi-même, chercher des définitions des mots les plus importants, confronter avec ce qu'ont compris les autres.

Préparation d'essais -2-

- Comment développer une argumentation dans un essai:
 - réfléchir à des arguments personnels
 - chercher des sources qui présentent d'autres arguments
 - partir d'encyclopédies, d'ouvrages généraux pour avoir une idée du socle de savoir commun sur le sujet
 - faire attention à ne pas partir d'emblée sur une interprétation restrictive du sujet (point de détail)
- Quand on fait appel à des arguments trouvés dans une source, toujours préciser le point de vue de cette source (historique, journalistique, économique, politique, etc.)

Préparation d'essais -3-

- Quel que soit le type d'exercice, il faut:
 - une introduction qui explique de quel sujet on traite et comment on va en traiter
 - une argumentation cohérente pour traiter le sujet
 - une conclusion qui fait référence à l'introduction et explique comment on a fait avancer le schmilblick avec les arguments qu'on a présenté
- En principe, on n'indique pas les titres de parties dans le texte écrit
- Essai = exercice un peu différent selon les enseignant.e.s, bien leur redemander leurs attentes!

Comment traiter les sujets généraux

- Sujets que vous n'aurez *a priori* pas:
 - le Brexit
 - la chute du mur de Berlin
 - la Révolution Française
- Style de sujets que vous êtes susceptibles d'avoir:
 - le personnage du chapelier fou dans *Alice au pays des merveilles*
 - l'adoption du droit de vote des femmes en Allemagne en 1919
 - l'adaptation du théâtre shakespearien à l'écran dans les années 1980-2010

Méfiez-vous des sujets très généraux/tarte à la crème!

Comment traiter les sujets généraux

- Style de sujets que vous êtes susceptibles d'avoir:
 - le personnage du chapelier fou dans *Alice au pays des merveilles*
 - l'adoption du droit de vote des femmes en Allemagne en 1919
 - l'adaptation du théâtre shakespearien à l'écran dans les années 1980-2010
- Expliquer en introduction l'importance de ce sujet
- Expliquer chacun des termes
- Le resituer dans un contexte plus large (narratif, historique, médial, géographique...)
- Faire des parallèles avec le traitement de ce thème dans d'autres contextes

Comment traiter les sujets qui partent de citations

- Situer le contexte de la citation (auteur, ouvrage, contexte de publication)
- Expliquer l'idée générale, pointer les interprétations possibles
- Ne pas se lancer dans une biographie exhaustive de l'auteur
- Ne pas raconter par le menu le livre dont est tirée la citation
- Essayer d'appliquer la citation à des exemples

Comment faire un commentaire de texte

- Méthodologie précisée en général dans le cours de littérature
- Savoir lire un texte = votre force, votre compétence première
- Repérer comment s'articule le texte (parties, idées)
- Repérer les spécificités de langue (champs lexicaux, changements de perspective,...)
- Mettre votre réception en perspective („j'ai interprété ce texte comme ceci car...“)
- Intégrer des citations du texte pour les passages sur lesquels vous restez plus longtemps

Comment présenter un essai

- Indiquer les grandes parties au niveau typographique: laisser une ligne vide, passer à la ligne, indenter un paragraphe (en fonction de l'importance).
- Eviter les blocs de texte trop longs (au moins 3 paragraphes par page)
- La présentation typographique doit être cohérente avec le contenu de l'argumentation (ne pas commencer un nouveau paragraphe au milieu d'un argument)
- Pas besoin de recopier le sujet: votre introduction doit le restituer sans ambiguïté

Règles générales/consignes spécifiques

- Chaque enseignant.e donne en général des consignes spécifiques à respecter (organisation du travail, mise en page, façon de travailler,...)!
- Il est légitime de demander leur avis aux enseignant.e.s sur un point d'organisation/de méthodologie.
- Règles générales de typographie française:
<https://archive.framalibre.org/article2225.html> (contient les abréviations les plus courantes et des erreurs usuelles)

Conventions allemandes

- Voir par exemple les consignes de notre partenaire Erasmus, la kulturwissenschaftliche Fakultät de Paderborn: https://kw.uni-paderborn.de/fileadmin/fakultaet/Institute/erziehungswissenschaft/Studium/Wiss_Arbeiten_rev.pdf
- Pas d'indentation à droite, pas les mêmes guillemets, pas d'espaces insécables avant les double points et points virgules...
- Contient également des consignes sur la structure des Hausarbeiten à l'allemande

Préparation de dissertations

- Pas le coeur de votre formation
- Organisation des arguments en grandes parties articulées autour de grandes thèses (entre 2 et 4, idéalement 3), chaque partie elle-même en sous-parties (entre 2 et 4, idéalement 3).
- Nécessite une problématisation plus formelle que l'essai
- Nécessite en général une mise en perspective historique (position du XVIIIème siècle, du XXème siècle, etc.) et géographique (point de vue français, anglais, allemand,...)

Comment citer correctement

- Deux types de sources dans vos travaux:
 - celles que vous citez directement
 - celles que vous utilisez mais que vous ne citez pas directement
- ⇒doivent toutes figurer dans la bibliographie, éventuellement dans des catégories différentes.
- Bibliographie: récapitule l'ensembles des sources que vous avez utilisées (->séance 4)

Exemple de bibliographies

- Article „Emmanuel Kant“ de Wikipedia:
https://fr.wikipedia.org/wiki/Emmanuel_Kant

Règles essentielles pour la bibliographie

- Présentez toutes les sources de la même manière (cohérence!)
- Présentez toutes les sources de manière à ce que quelqu'un qui veut aller vérifier les trouve facilement
- Respectez l'ordre alphabétique des noms de famille
- Si vous citez une traduction, mentionnez le nom du traducteur/de la traductrice
- Attention aux rééditions de classiques: Platon n'a pas écrit la *République* en 2002!

Comment citer quoi

- Dans son ouvrage *Machin Truc* de 2012, cet Auteur Génial dit que/affirme que/postule pour sa part que... (*Machin Truc*, p. XY)
- Selon cet Auteur Génial, „....“ (*Machin Truc*, 2012, p. XY).
- On retrouve ici une idée proche de celle de Auteur Génial dans *Machin Truc* (2012, p. XY).
- Cf. Auteur Génial, *Machin Truc*, 2012, p. XY.

Comment citer une paraphrase

- Dans son ouvrage *Machin Truc* de 2012, cet Auteur Génial dit que/affirme que/postule pour sa part que... (*Machin Truc*, p. XY)
 - > Paraphrase:
 - Nécessite de la précision dans la forme de la citation
 - Flexibilité dans le rendu de l'idée.

Comment citer une citation littérale

- Selon cet Auteur Génial, „....“ (*Machin Truc*, 2012, p. XY).

-> citation littérale:

- À signaler en utilisant des doubles guillemets
- Impératif de reproduire exactement les mêmes mots et la même ponctuation que dans l'original

Comment citer une reprise d'une idée

- On retrouve ici une idée proche de celle de Auteur Génial dans *Machin Truc* (2012, p. XY).
 - > Reprise d'idée:
 - Bien rester dans l'esprit de l'auteur (ne pas lui faire dire ce qu'il n'a pas dit)
 - Le créditer précisément (ouvrage, numéro de page)

Comment citer une référence

- Cf. Auteur Génial, *Machin Truc*, 2012, p. XY.
 - > Référence:
 - Peut apparaître entre parenthèses après avoir évoqué une idée issue de la référence
 - Peut apparaître en note de bas de page ou en note de fin

Lien entre références et bibliographie

- Tout ce qui est référencé dans le texte doit apparaître dans la bibliographie (version courte dans le texte, version longue en bibliographie)
- La bibliographie contient également des ouvrages non directement référencés ou cités dans le texte mais sur lesquels vous vous êtes appuyés (les articles Wikipedia ou manuels que vous avez consultés au début de votre recherche pour vous orienter par exemple)

Comment faire pour modifier une citation? -1-

- Citation soit complète, en bloc; soit une partie de la phrase, intégrée avec les guillemets à l'argumentation

Exemple de citation complète:

Début du texte de Kant, réponse à la question "Qu'est-ce que les Lumières?", 1784:

„Les ‚Lumières‘ se définissent comme la sortie de l'homme hors de l'état de tutelle dont il est lui-même responsable. L'état de tutelle est l'incapacité de se servir de son entendement sans être dirigé par un autre. [...] *Sapere aude!* Aie le courage de te servir de ton propre entendement! Telle est la devise des Lumières.“

Comment faire pour modifier une citation? -2-

- Citation soit complète, en bloc; soit une partie de la phrase, intégrée avec les guillemets à l'argumentation

Exemple: Kant, réponse à la question "Qu'est-ce que les Lumières?", 1784:

Kant écrit en 1784 dans son essai intitulé *Qu'est-ce que les Lumières?* que „les ‚Lumières‘ se définissent comme la sortie de l'homme hors de l'état de tutelle dont il est lui-même responsable.“ Selon Kant, „l'état de tutelle est l'incapacité de se servir de son entendement sans être dirigé par un autre.“ Il ajoute en latin: „*Sapere aude!*“ et enjoint chacun d'avoir “le courage de [s]e servir de [s]on propre entendement!“ „Telle est la devise des Lumières“, conclut-il.

Comment citer un contenu non papier

- Audio, Vidéo, Internet...
- Voir Savoirs CDI: <https://www.reseau-canope.fr/savoirscdi/centre-de-ressources/fonds-documentaire-acquisition-traitement/le-traitement-documentaire/citer-ses-sources-et-presenter-une-bibliographie-lycee.html> (consulté le 21.09.2019)
- Pour approfondir: Véronique Ginouvès, « Citer une référence électronique », *Aldébaran* [Online], Méthode, Put online on 01 January 2004, Consulted on 21 September 2019. URL : <http://journals.openedition.org/aldebaran/69>

Votre travail

- Trouver des sources pertinentes pour votre sujet
- Développer une argumentation qui fait dialoguer ces sources
- Les intégrer de manière convaincante à votre argumentation (ne pas citer Kant juste pour le plaisir, ni hors contexte)
- Montrer que vous avez compris comment situer les sources que vous utilisez dans leur contexte
- Permettre à la personne qui vous lit de retrouver facilement d'où c'est tiré et de comprendre pourquoi vous avez choisi de vous appuyer sur cette source

Exercice

- L'injonction suivante de Kant dans *Qu'est-ce que les Lumières?* est-elle pertinente dans la structure politique et sociale actuelle en Europe?

„Les ‚Lumières‘ se définissent comme la sortie de l'homme hors de l'état de tutelle dont il est lui-même responsable. L'état de tutelle est l'incapacité de se servir de son entendement sans être dirigé par un autre. [...] *Sapere aude!* Aie le courage de te servir de ton propre entendement! Telle est la devise des Lumières.“

- Préparer une introduction, un plan et une conclusion.

Au programme la semaine prochaine:

la recherche documentaire!