



HAL
open science

S'organiser et s'outiller pour dépasser ses blocages dans l'écriture de la thèse

Manon Boutin-Charles, Céline Robillard

► To cite this version:

Manon Boutin-Charles, Céline Robillard. S'organiser et s'outiller pour dépasser ses blocages dans l'écriture de la thèse. Séminaire de formation doctorale du Centre Marc Bloch, Centre franco-allemand de recherche en sciences sociales et humaines, May 2023, Berlin, Allemagne. hal-04112563

HAL Id: hal-04112563

<https://hal.science/hal-04112563>

Submitted on 31 May 2023

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.



S'organiser et s'outiller pour dépasser ses blocages dans l'écriture de la thèse

Atelier méthodologique auto-géré de l'ED622

Manon BOUTIN-CHARLES & Céline ROBILLARD

Plan de l'atelier

Étape 1.

Qu'est-ce que je dois mettre dans mon manuscrit ?

Étape 2.

Comment m'organiser ?

Étape 3.

Quels sont mes outils de travail et comment les apprivoiser ?

Étape 4.

Quels sont mes blocages et comment les dépasser ?

Étape 5.

Quelles sont mes bonnes pratiques que je peux partager avec les autres ?

Première étape

De quelles informations se composera mon manuscrit de thèse ?

- Une introduction et une conclusion
- Un cadre théorique / un état de l'art
- Une problématique
- Une articulation scientifique (contextualisation, expérimentation, analyse de corpus, discussion, etc.) qui va répondre à ma question de recherche.

Astuce : certains « bouts » sont plus faciles à rédiger que d'autres : vous n'êtes pas obligé·e·s d'écrire dans l'ordre ! 😊



Plan de l'atelier

Étape 1.

Qu'est-ce que je dois mettre dans mon manuscrit ?

Étape 2.

Comment m'organiser ?

Étape 3.

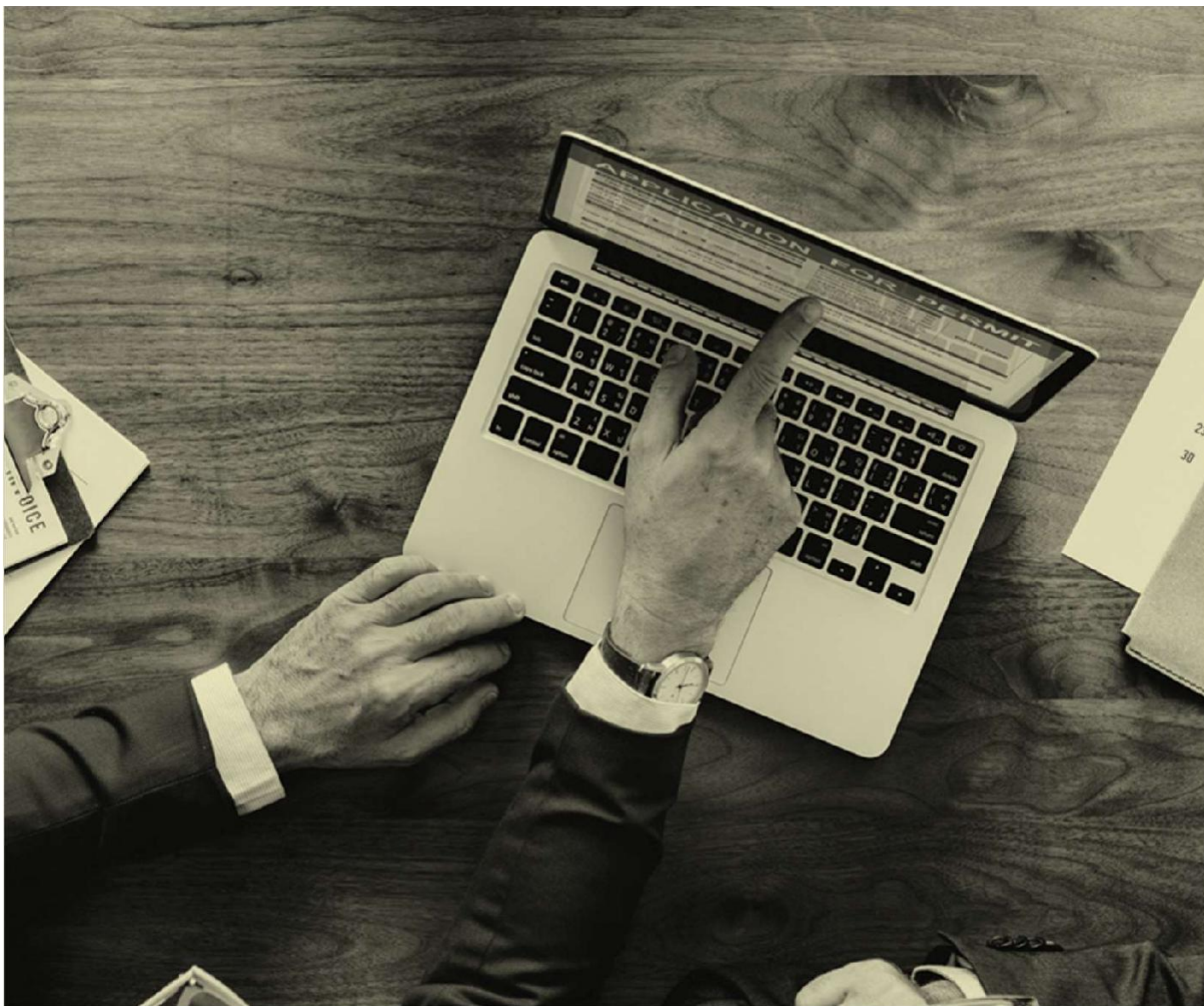
Quels sont mes outils de travail et comment les apprivoiser ?

Étape 4.

Quels sont mes blocages et comment les dépasser ?

Étape 5.

Quelles sont mes bonnes pratiques que je peux partager avec les autres ?



Deuxième étape

- L'organisation, c'est dépenser du temps pour en économiser plus tard.
- Chacun·e d'entre nous va trouver une méthode d'organisation qui lui convient, il n'y a pas de recette magique pour tout le monde.
- Mais on va faire en sorte que tout le monde trouve « sa » recette aujourd'hui ! 😊

Commencer à s'organiser en trois « D »



Définir des périodes de rédaction et s'y tenir



Développer des objectifs intelligents



Distinguer les trois étapes de rédaction

Définir des périodes de temps pour la rédaction

Évaluez le moment de la journée, de la semaine, du mois... où vous êtes le mieux disposé·e à écrire. Se comprendre, comprendre son rythme, ses signaux (corporels, mentaux) et les respecter.

Prenez rendez-vous avec vous-même en vous bloquant des périodes de rédaction dans votre calendrier et en vous-y tenant.

Si la durée est trop longue, ou trop courte, modifiez la durée du prochain « rendez-vous » mais pas celui en cours. Respectez l'engagement avec vous-même au même titre que si c'était un engagement avec une personne tierce.

Arrêtez-vous à l'heure ! S'il vous reste des idées, écrivez-les en mode brouillon mais ne continuez pas pendant 30 minutes, une heure, voire plus : il sera plus facile de reprendre le lendemain avec toutes ces idées « en cours » que de repartir d'un nouveau paragraphe / chapitre à chaque fois.

Piège :

Soyez généreux·ses dans l'allocation du temps des créneaux de rédaction, mais sans pour autant attendre d'avoir une journée complète de libre pour s'y mettre (sinon vous ne lancerez jamais). Vous ne rédigerez rien en 20 minutes, mais vous n'avez pas non plus nécessairement besoin de 5 heures d'affilée pour produire quelque chose !



Développer des objectifs intelligents

Objectifs SMART :

- Spécifique
Une action = un objectif
- Mesurable
Un objectif = un indicateur de complétion
- Atteignable
Je sais comment atteindre cet objectif
- Réaliste
J'ai les ressources / infos / capacités pour
- Temporel
J'ai mis une deadline.

Objectif SMART?

- « Rédiger la section sur la méthodologie de recueil des données qualitatives pour la fin du mois de juillet (environ 8 pages) »



- « Finir la revue de la littérature »



A person wearing large black headphones is looking intently at a laptop screen. The person's hands are clasped near their chin, suggesting deep concentration or thought. The background is dark and out of focus, with some bokeh light spots.

Les 3 types d'objectifs :

Objectifs à long terme (un semestre, quelques semaines / mois) :

- Rédiger le contexte théorique, défendre devant le CSI, terminer les analyses de la section « résultats », soumettre un article pour publication.

Objectifs à moyen-terme

- On sépare nos objectifs à long terme en plus petits bouts (rédiger l'intro de l'article à soumettre pour publication, etc).

Objectifs temporels

- Périodes de rédactions réservées (discipline !)



Le 4^e type d'objectif : l'objectif de projet

La thèse est en soi un objectif :

«Mon projet de thèse a pour objectif d'évaluer l'impact de X sur l'augmentation de Y et la diminution de Z. »

«Mon projet de thèse vise à évaluer la différence entre A et B ».

Notez vous ces objectifs même s'ils changent (mille fois!) pendant la thèse. Cela aide à rédiger : l'introduction mène à l'objectif, les méthodes montrent comme j'atteins mon objectif, les résultats démontrent mon objectif et la discussion découle de la réponse à mon objectif.



Distinguer les étapes de la rédaction

Planification, Rédaction, Révision

- Travaillez sur votre plan de manière de plus en plus détaillée, avec les sous parties, les idées que vous voulez y mettre et les auteurs que vous voulez y citer. Vous pouvez « tagguer » vos lectures avec le nom de la ou des sous parties qu'elles concernent.
- Rédigez sans filtre, sans perfectionnisme, alignez les mots. Vous pouvez faire des fautes, écrire en franglais, faire des abréviations, l'important est de vous auto-comprendre.
- Révisez pour structurer votre propos.

Plan de l'atelier

Étape 1.

Qu'est-ce que je dois mettre dans mon manuscrit ?

Étape 2.

Comment m'organiser ?

Étape 3.

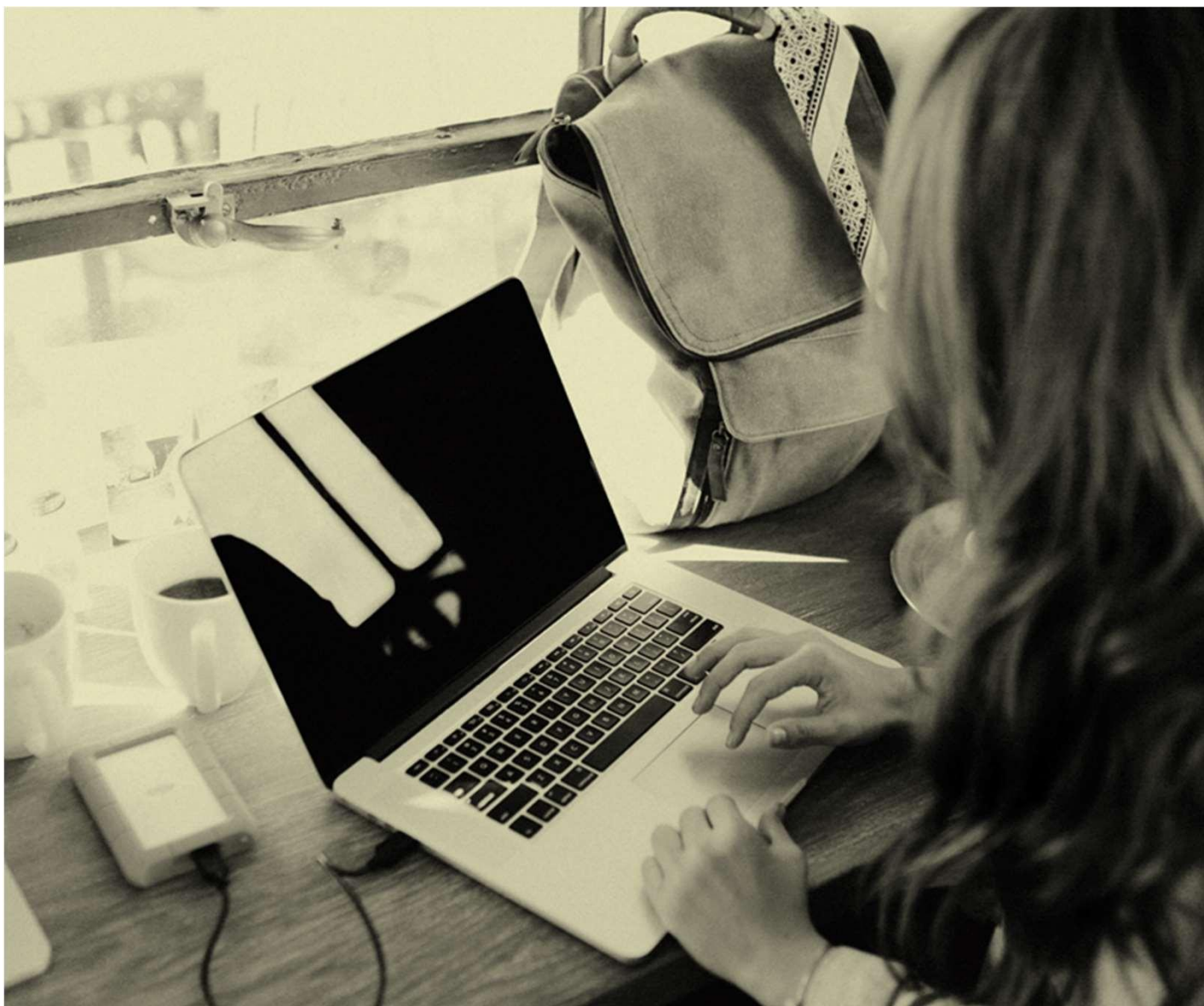
Quels sont mes outils de travail et comment les apprivoiser ?

Étape 4.

Quels sont mes blocages et comment les dépasser ?

Étape 5.

Quelles sont mes bonnes pratiques que je peux partager avec les autres ?



Quels sont mes outils de travail ?

Généralement, nous rédigeons en .doc ou en .tex (avec des variations).

Dans tous les cas, des formations existent (ne pas se surestimer sur MS Word, c'est un outil surpuissant).

Utilisez l'outil avec rigueur pour éviter le stress de la mise en page.

Ne vous lancez pas dans l'apprentissage d'un logiciel/langage nouveau en début de rédaction si ce n'est pas absolument nécessaire.

Plan de l'atelier

Étape 1.

Qu'est-ce que je dois mettre dans mon manuscrit ?

Étape 2.

Comment m'organiser ?

Étape 3.

Quels sont mes outils de travail et comment les apprivoiser ?

Étape 4.

Quels sont mes blocages et comment les dépasser ?

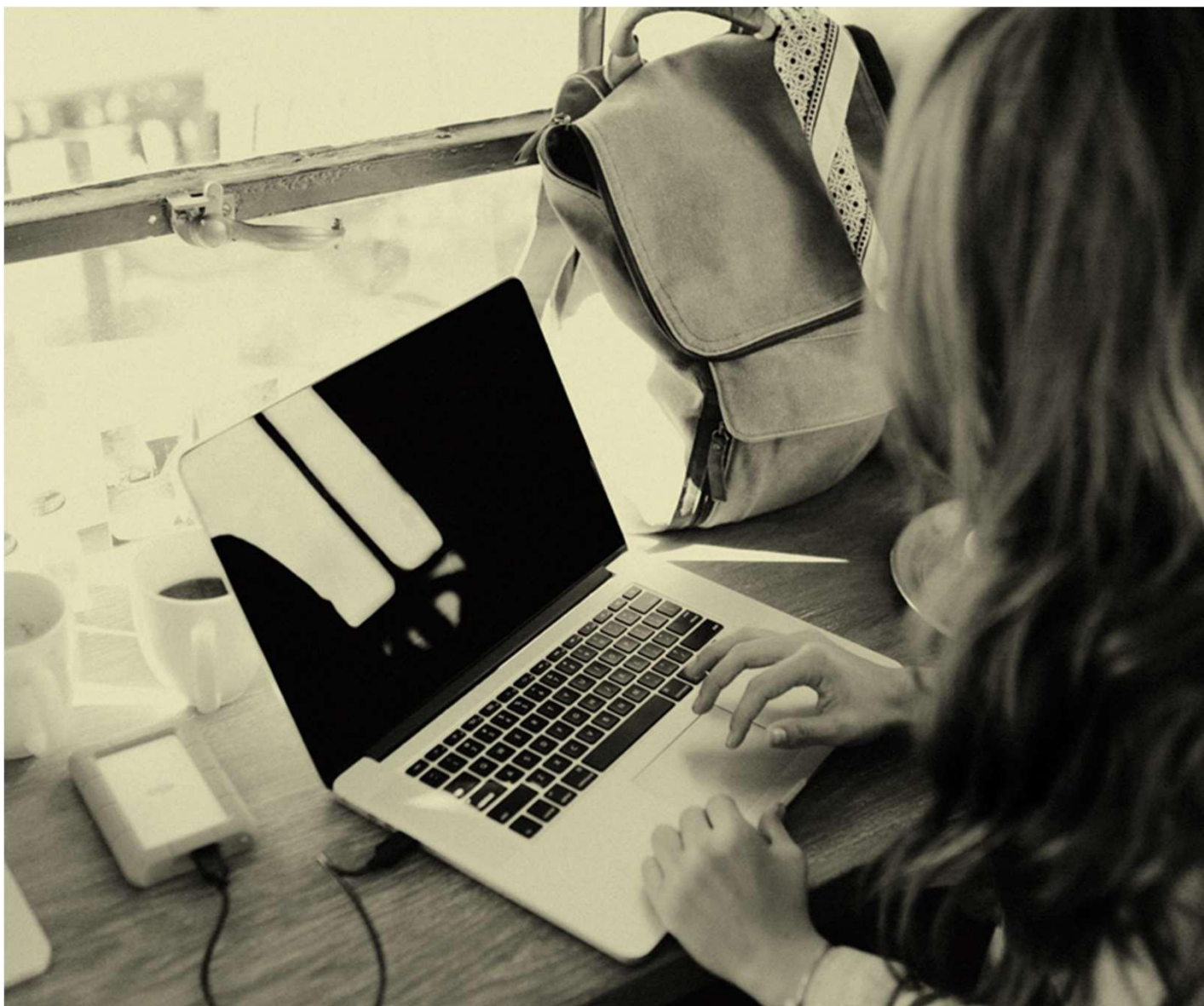
Étape 5.

Quelles sont mes bonnes pratiques que je peux partager avec les autres ?



Blocages ?

- «J'attends l'inspiration »: il faut démystifier cette inspiration, sinon elle ne viendra jamais : écrire quotidiennement, garder sur soi un carnet d'idées (ou les noter sur son téléphone), ne pas reculer la rédaction. Mieux vaut écrire un truc moyen que ne rien écrire (c'est plus facile de modifier que de commencer).
- Echangeons en petits groupes et essayons de trouver une solution à notre propre problème et à ceux des autres



Face à la culpabilité

- Réfléchir à sa posture quant à la notion de « productivité ».
- Ne pas regarder en arrière avec un regard ou une attente linéaire, fluide ou constante sur la quantité de travail effectuée.
- Avoir conscience qu'on peut être irrégulier dans la rédaction/"quantité" de rédaction et c'est ok.
- Éviter de se comparer !



Face à la procrastination

On procrastine car on est anxieux·se (peur de ne pas y arriver, de l'inconnu, de l'avenir) et parce que la thèse est un exercice difficile ! On a beaucoup de responsabilités, on n'est pas toujours au clair de ce qui est attendu.

Mais plus on attend, plus la tâche semble difficile !

- Trouvez un endroit invitant pour la rédaction (lumineux, rangé, agréable, fonctionnel)
- Pendant les plages planifiées, je suis en RDV avec ma thèse, je ne suis pas dispo pour « un café », une conversation téléphonique ou autre. Je me respecte autant que je respecterais un·e collègue.
- Je rédige régulièrement, car chaque période «sans » rend la tâche plus intimidante !

Face au perfectionnisme

Le milieu universitaire est propice au perfectionnisme, à nous de le combattre. Nous devons nous extirper de cette «secte », non pas en bâclant le travail mais en produisant le meilleur travail possible de manière bienveillante envers nous-mêmes.

Une routine réaliste, une discipline, une rigueur et une organisation adéquates, de l'indulgence envers soi-même !

C'est ok d'avoir des standards de performance élevés, mais pas des standards de performance irréalistes.

C'est ok de vouloir se dépasser, mais pas de se sentir incompetent·e (syndrome de l'imposteur)

On recherche un sentiment d'accomplissement fréquent, mais pas une gêne/ de l'anxiété/ la dépression/ l'épuisement/ un burnout.

Le perfectionnisme est une
SECTE !

- Idéaux séduisants...mais irréalistes
- Mépris de votre propre bien-être
- Règles absolues et inflexibles à respecter
- Promesse de nirvana en échange de sacrifices infinis
- On continue à y croire alors que ça n'arrive jamais, comme après un lavage de cerveau.

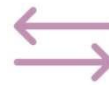
Je vais (très) mal ?



Vous n'êtes pas seul·e, vous n'êtes pas nul·le, vous êtes assez, vous n'avez pas à donner votre vie à la recherche.



J'en parle (DR, CSI, ED mais aussi mes ami·e·s et famille)



Je modifie mes habitudes tout de suite.



Je prends soin de moi
santepsy.etudiant.gouv.fr/

Plan de l'atelier

Étape 1.

Qu'est-ce que je dois mettre dans mon manuscrit ?

Étape 2.

Comment m'organiser ?

Étape 3.

Quels sont mes outils de travail et comment les apprivoiser ?

Étape 4.

Quels sont mes blocages et comment les dépasser ?

Étape 5.

Quelles sont mes bonnes pratiques que je peux partager avec les autres ?

Bonnes pratiques

- Quelles sont mes astuces, mes « bonnes pratiques » personnelles que je veux partager avec le groupe ?
- Quelles sont les bonnes pratiques que j'ai apprises aujourd'hui que je vais vraiment essayer d'appliquer ?

Les nôtres :

- donnez des deadlines à votre DR (y'a pas de raison)
- pas de perfection pour vos charges de cours
- récompensez-vous !
- dites non sans gêne