

Conseils pratiques pour planifier vos travaux écrits

Virginie Lévesque, personne-ressource du Centre d'aide en français écrit
Local: J-1204 (Saint-Jérôme) | Courriel: cafe-sj@uqo.ca

Isabelle Mercier, personne-ressource du Centre d'aide en français écrit
Local: A-0103 (Gatineau) | Courriel: cafemgat@uqo.ca

Soutien à l'apprentissage et à la réussite





Ordre du jour

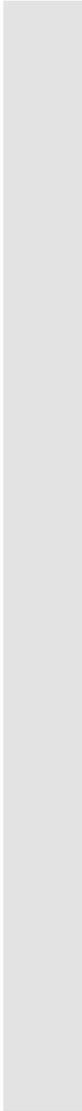
Comprendre la consigne

Choisir son sujet

Techniques de remue-méninge

Construire un plan

Rédiger un brouillon



[Tutoriels sur la structure de divers types de textes](#)

Identifier le type de travail

? Question à développement

 Compte rendu ou analyse critique

 Rapport

 Essai

 Étude de cas

 Dissertation

 Travail de recherche

Lire les consignes du travail dans le **plan de cours** et prendre connaissance des **exigences du cours**

Lire les exigences dans la **grille de correction** pour recevoir un A

Définir l'objectif du travail

Vous avez des difficultés à bien lire la consigne? Prenez un rendez-vous avec réussir@uqo.ca

Quelle est le but du travail?
(décrire? rapporter? expliquer? persuader?)

Quel est le contexte du travail?
(point de vue des auteurs? point de vue personnel?)

À qui s'adresse le travail?

Quel est le résultat concret attendu?
(proposer des solutions/actions concrètes?
présenter des points de vue contrastés?)

Quelle idée doivent retenir les lecteurs?



CONNAISSANCE
PRÉALABLE DU
SUJET



PERTINENCE DU
SUJET



MOTIVATIONS ET
INTÉRÊTS
PERSONNELS



DISPONIBILITÉ
DE LA
DOCUMENTATION



TEMPS ALLOUÉ

[Aide pour la
gestion du temps](#)

Faire une lecture exploratoire sur le sujet du travail sur [Sofia](#), les bases spécialisées, Google Scholar, mais aussi Google, YouTube, Wikipédia, etc.

Quelles sont les lacunes dans le domaine?
Quels sont les débats?
Quelles sont les nouveautés?

Choisir son sujet

Cerner son sujet

Exprimer le sujet en une courte phrase/question (ouverte pour encourager l'exploration et précise pour s'en maintenir à l'essentiel)

Quoi? (élément du contexte, relations, limites)

Qui? (acteurs concernés, perspectives différentes, relations)

Quand? (durée, période, fréquence, circonscrire le temps)

Où? (lieu du phénomène, d'où vient-il? vers où se dirige-t-il?)

Comment? (approches, explications de fonctionnement)

Pourquoi? (causes du phénomène, conditions, objectifs visés)

Conséquences? (mesure de l'impact, projections, solutions)



Faire une **liste à puces** (diviser le sujet: **idées secondaires**, questions, phrases, mots clés, arguments, exemples, étapes, etc.)



Construire une **carte conceptuelle**, un tableau, un graphique, etc.



Hiérarchiser et/ou **relier** les idées (*A est causé par B, A est plus important que C, C résulte en D, etc.*)



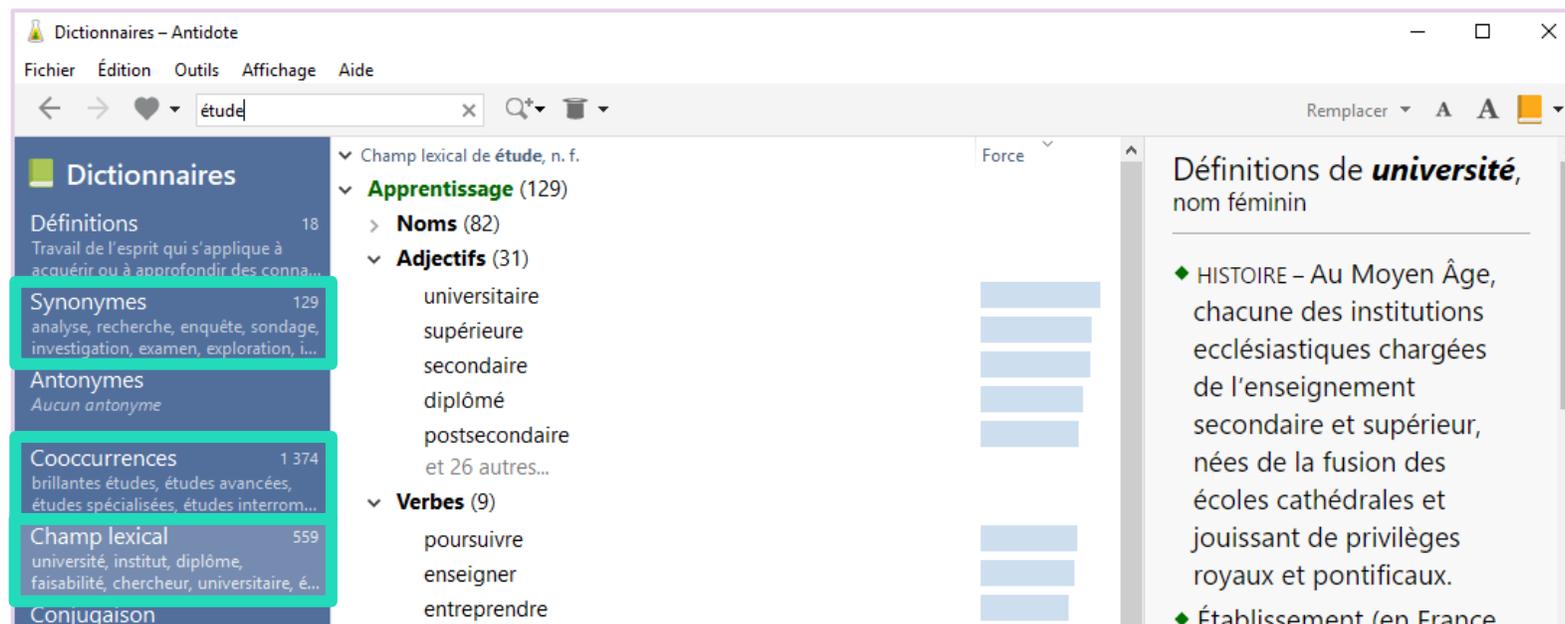
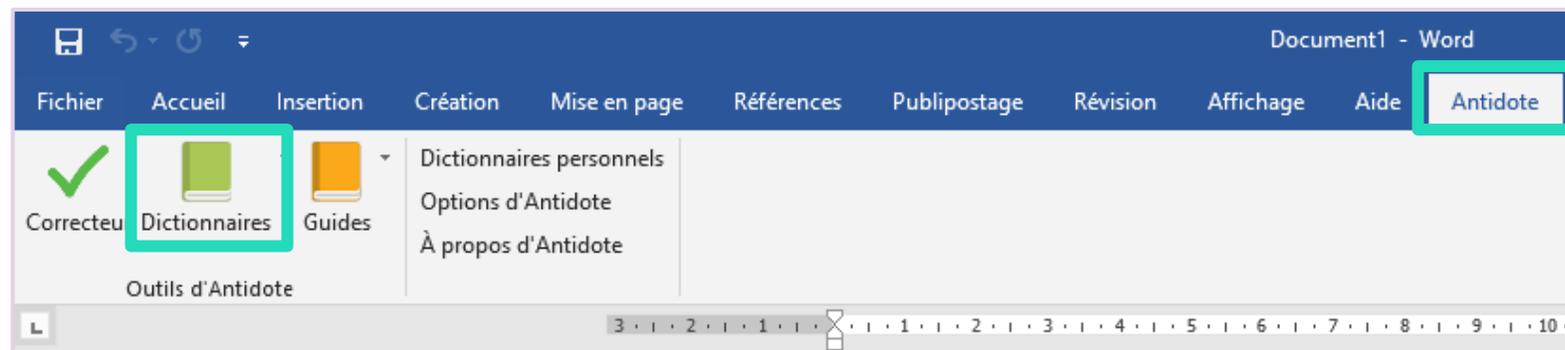
Déconstruire le concept en éléments plus petits et analyser chaque composante pour trouver de **nouveaux angles de recherche**



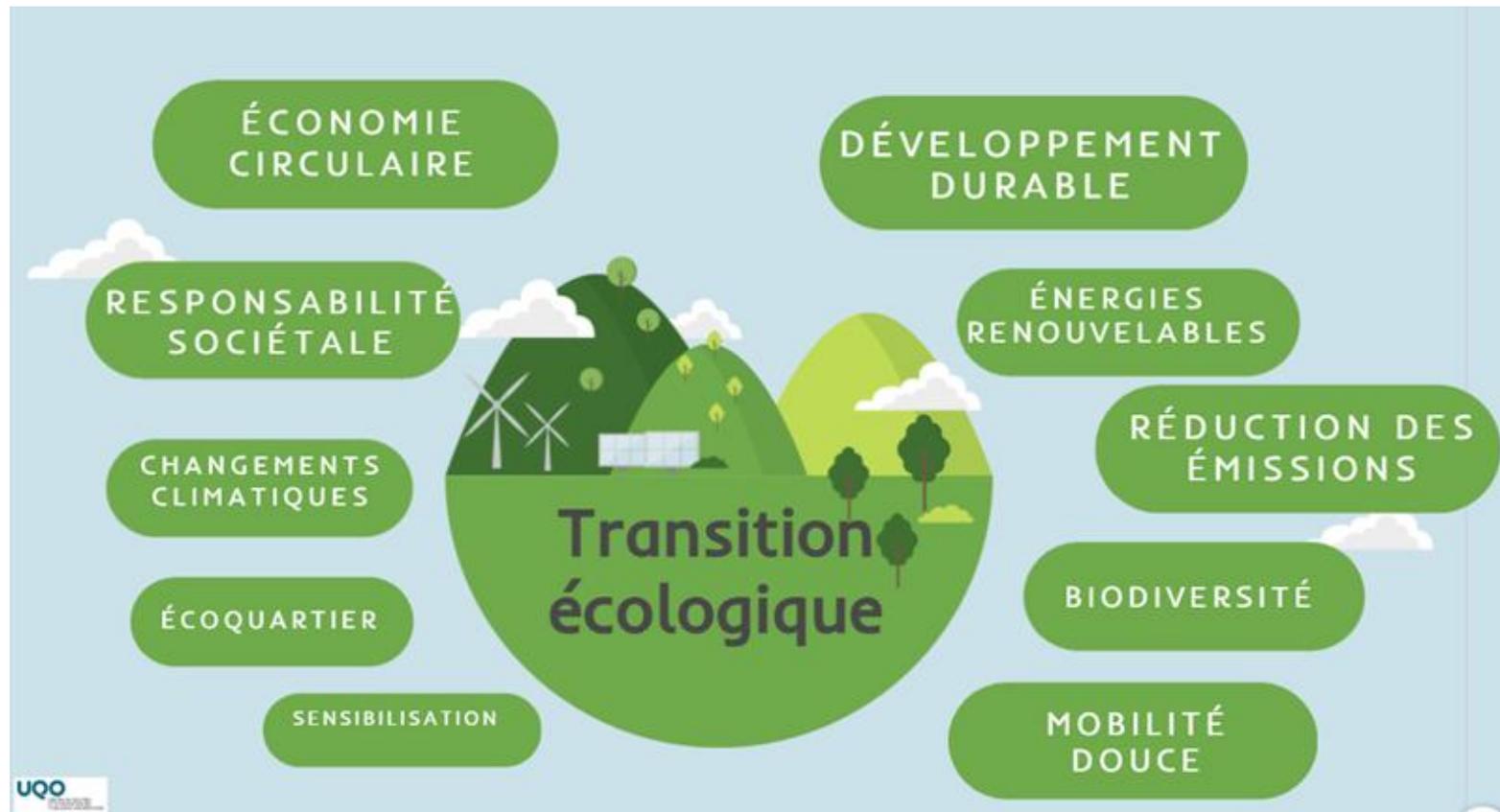
Utiliser les dictionnaires, les **champs lexicaux**, les synonymes, les cooccurrences, etc.

Techniques de remue- méninge

Outil Champ lexical avec Antidote



Décomposer le sujet en concepts et enrichir son vocabulaire



Exemple
d'un
remue-
méninge

Éléments clés de la construction d'un plan

Après la construction d'un tel plan, la rédaction devient un exercice de synthèse comme un casse-tête à réaliser.

Source: Belleville, G. (2014). *Assieds-toi et écris ta thèse!: trucs pratiques et motivationnels pour la rédaction scientifique*. Presses de l'Université Laval.

1

Mise en place des sections

2

Mise en place des idées principales

3

Description de chaque argument

4

Énumération des preuves et des exemples

5

Ajout d'informations et de références pour chaque élément pour faciliter la rédaction

6

Inclusion des liens entre les idées (important!)

Prise de notes active

Exemple d'approche chronologique

Dates	Description des évènements	Commentaires personnels

Exemple d'approche thématique

Évènements clés	Aspects politiques	Aspects juridiques	Aspects sociaux

Exemple d'approche par opposition

Différents aspects	Description des évènements	Commentaires personnels

Prise de notes active

Exemple d'approche diagnostic

Situation	Problèmes	Causes	Solutions envisageables

Exemple d'approche diagnostic avec mise en pratique

Problèmes nouveaux	Solutions possibles	Cout	Mise en œuvre

Exemple d'approche mixte: chronologique et diagnostic

Chronologie de l'affaire	Rappel de la réglementation	Analyse des faits	Solutions	Mise en œuvre

Rédiger un brouillon



Coucher ses idées sur papier le plus rapidement possible



Se permettre d'écrire sans penser aux règles de français



Rassembler les idées pour les assigner à une section précise du plan



Produire la matière première qui constituera le travail plus tard

Vous pouvez [envoyer votre brouillon avant qu'il soit mis au propre au CAREL](#) pour vérifier si vous avez bien répondu à la consigne, si vos liens sont bons, etc.

Bibliothèque de l'UQO

Guide de l'utilisateur - Sofia
Trouver et évaluer l'information
Citer ses sources
Soutien à la recherche
...

[Cliquez ici](#)

Soutien à l'apprentissage et à la réussite

Prise de notes
Gestion du temps
Fixer des échéances
Travailler par blocs de temps
...

[Cliquez ici](#)

Bref, comment planifier un travail?

- Quelles sont vos idées?
- Quelles sont les tâches à accomplir? Dans quel ordre?
- Quelles sont les ressources? Que manque-t-il?

- Diviser le travail en étape (organisation du temps)
- Déterminer la portée
- S'ajuster en cours de route: rester flexible!

- Faire une liste et/ou une carte conceptuelle
- Hiérarchiser les idées, organiser les connexions

Liens web pertinents



Préparer la recherche, rechercher l'information, analyser l'information et rédiger un travail:
<http://www.infosphere.uqam.ca/>



Guide pour la rédaction d'un travail universitaire:
<https://www.hec.ca/cfla/francais/document/guide-redaction-travail-cycles.pdf>



Brainstorming (site en anglais):
<https://writingcenter.unc.edu/tips-and-tools/brainstorming/>



Centre d'aide à la rédaction en ligne (CAREL, UQO):
<https://uqo.ca/carel>



Consultez les PDF de nos ateliers précédents (Soutien à l'apprentissage, UQO):
<https://uqo.ca/soutien-apprentissage-csipu/outils-dapprentissage-reussite>



Prenez un rendez-vous avec la bibliothécaire de votre domaine d'études (Bibliothèque, UQO):
<https://uqo.ca/biblio/discipline>