

Activité 1 : texte original

Semestre : 3

Unité d'enseignement: UET 2.1

Matière 1 : Recherche documentaire et conception de mémoire

VHS : 22h30 (Cours: 1h30)

Crédits : 1

Coefficient : 1

Objectifs de l'enseignement :

Donner à l'étudiant les outils nécessaires afin de rechercher l'information utile pour mieux l'exploiter dans son projet de fin d'études. L'aider à franchir les différentes étapes menant à la rédaction d'un document scientifique. Lui signifier l'importance de la communication et lui apprendre à présenter de manière rigoureuse et pédagogique le travail effectué.

Connaissances préalables recommandées :

Méthodologie de la rédaction, Méthodologie de la présentation.

Contenu de la matière:

Partie I- : recherche documentaire

Chapitre I-1 : Définition du sujet (02 Semaines)

- Intitulé du sujet
- Liste des mots clés concernant le sujet
- Rassembler l'information de base (acquisition du vocabulaire spécialisé, signification des termes, définition linguistique)
- Les informations recherchées
- Faire le point sur ses connaissances dans le domaine

Chapitre I-2 : Sélectionner les sources d'information (02 Semaines)

- Type de documents (Livres, Thèses, Mémoires, Articles de périodiques, Actes de colloques, Documents audiovisuels...)
- Type de ressources (Bibliothèques, Internet...)
- Evaluer la qualité et la pertinence des sources d'information

Chapitre I-3 : Localiser les documents (01 Semaine)

- Les techniques de recherche
- Les opérateurs de recherche

Chapitre I-4 : Traiter l'information (02 Semaines)

- Organisation du travail
- Les questions de départ
- Synthèse des documents retenus
- Liens entre différentes parties
- Plan final de la recherche documentaire

Chapitre I-5 : Présentation de la bibliographie (01 Semaine)

- Les systèmes de présentation d'une bibliographie (Le système Harvard, Le système

Vancouver, Le système mixte...)

- Présentation des documents.
- Citation des sources

Partie II : conception de mémoire :

Chapitre II-1 : Plan et étapes du mémoire (02 Semaines)

- Cerner et délimiter le sujet (Résumé)
- Problématique et objectifs du mémoire
- Les autres sections utiles (Les remerciements, La table des abréviations...)
- L'introduction (La rédaction de l'introduction en dernier lieu)
- État de la littérature spécialisée
- Formulation des hypothèses
- Méthodologie
- Résultats
- Discussion
- Recommandations
- Conclusion et perspectives
- La table des matières
- La bibliographie
- Les annexes

Chapitre II- 2 : Techniques et normes de rédaction (02 Semaines)

- La mise en forme. Numérotation des chapitres, des figures et des tableaux.
- La page de garde
- La typographie et la ponctuation
- La rédaction. La langue scientifique : style, grammaire, syntaxe.
- L'orthographe. Amélioration de la compétence linguistique générale sur le plan de la compréhension et de l'expression.
- Sauvegarder, sécuriser, archiver ses données.

Chapitre II-3 : Atelier : Etude critique d'un manuscrit (01 Semaine)

Chapitre II-4 : Exposés oraux et soutenances (01 Semaine)

- Comment présenter un Poster
- Comment présenter une communication orale.
- Soutenance d'un mémoire

Chapitre II-5 : Comment éviter le plagiat ? (01 Semaine)

(Formules, phrases, illustrations, graphiques, données, statistiques,...)

- La citation
- La paraphrase
- Indiquer la référence bibliographique complète

Mode d'évaluation :

Examen : 100%

Références bibliographiques :

1. M. Griselin et al., Guide de la communication écrite, 2e édition, Dunod, 1999.
 2. J.L. Lebrun, Guide pratique de rédaction scientifique : comment écrire pour le lecteur scientifique international, Les Ulis, EDP Sciences, 2007.
 3. A.Mallender Tanner, ABC de la rédaction technique : modes d'emploi, notices d'utilisation, aides en ligne, Dunod, 2002.
 4. M. Greuter, Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage, L'Etudiant, 2007.
 5. M. Boeglin, lire et rédiger à la fac. Du chaos des idées au texte structuré. L'Etudiant, 2005.
 6. M. Beaud, l'art de la thèse, Editions Casbah, 1999.
 7. M. Beaud, l'art de la thèse, La découverte, 2003.
 8. M. Kalika, Le mémoire de Master, Dunod, 2005.
-

Liste des activités

Chapitre1 : Rédaction d'un document scientifique (dimanche 18 sept 2022)

Activité n°1 : corriger le style du texte, restructurer les paragraphes et chapitres des 3 premières pages du document : «redact-mem&biblio_plans.docx».

Chapitre 2 : Plan et structure du mémoire (dimanche 2 oct)

Activité n°2 : refaire la table des matières du devoir n°1. L'effectuer de manière automatique sous word.

(Déposer les activités n°1 et n°2 sur la plateforme avant le jeudi 20 octobre 2022 à 23h)

Chapitre 3 : Bibliographie et citation (9 et 16 oct)

Activité n°4 références bibliographiques : refaire les références du devoir numéro 1 selon les styles APA et iso 690:2010.

Dernier délai dépôt sur la plateforme : jeudi 27 octobre 2022 à 23h.

SOLUTION ACTIVITE N°1

1. ERREURS RECENSEES

Document manquant de structure en général. On peut résumer les erreurs les plus importantes par :

- Pas d'indentation ni de justification de texte.
- Deux points après les titres.
- Aucune hiérarchie car *aucun style n'est appliqué* : tous les titres, sous-titres, sous-sous-titres (de section, chapitre, paragraphe) ont la même police, la même taille, le même retrait.
- Certaines lignes se terminent par des points, d'autres par une virgule, d'autres sans ponctuation.

2. SOLUTION PROPOSEE

2.1 Démarche

On commencera par restructurer le document en établissant une table des matières, ensuite on s'attellera à appliquer des styles¹ pour les différentes parties, enfin on corrigera les différentes erreurs observées (les erreurs sur la bibliographie seront détaillées dans l'activité n°3).

Dans la table des matières on va créer cinq sections² : identification, objectifs, prérequis, contenu, références bibliographiques. La section identification regroupe les rubriques : semestre, unité d'enseignement, matière, VHS, crédits, coefficient, mode d'évaluation.

Tous les corps de texte sont donnés sous forme de liste énumérative. On garde cette présentation.

La section « contenu de la matière », qui est la plus importante du document, comprend deux rubriques ou sous sections ou grands axes (dénommées « parties » dans le document original). Chacune d'entre elles comprend des chapitres. Leur contenu est donné sous forme de liste énumérative.

Pour la définition des styles des titres, on va adopter le plus simple possible. Il est défini dans la table donnée ici-bas. En l'occurrence : majuscule et gras pour les titres de section, minuscule et gras pour les rubriques ou sous-sections, minuscule non gras pour les sous-sous-sections.

Pour les listes énumératives, on effectue un retrait pour chaque item et on remplace le tiret par une puce (pour lui donner plus de poids).

Dans les titres les informations secondaires (le nombre de séances) doivent avoir une taille des caractères plus petite (on a utilisé la même taille que celle des notes de bas de page : T.N.R.10).

¹ Pour la structuration d'un document se référer à :

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjIoe3D3730AhUwSvEDHcuvBakQFnoECCIQAQ&url=https%3A%2F%2Fcompnum.univ-littoral.fr%2Ffiches%2FTT_Structure_Hierarchique.pdf&usg=AOvVaw1Fbskva5kD9H3MVT590TiC

² Non numérotées pour tenir compte de la nature du document qui est une fiche synthétique de module.

2.2 Tables des matières

Pour la table des matières proprement dite on va changer de police par rapport au texte : corps de texte en « Times-New-Roman 12 », titres de la table des matières en « calibri-corps 12 » (niveaux 1 à 3), corps de texte de la table des matières (4^oniveau) en « calibri-corps 11 ».

2.3 Correction des erreurs

La fiche signalétique du module se présentera finalement sous la forme suivante :

IDENTIFICATION

Semestre : 3

Unité d'enseignement: UET 2.1

Matière 1 : Recherche documentaire et conception de mémoire

VHS : 22h30 (Cours: 1h30)

Crédits : 1

Coefficient : 1

Mode d'évaluation : Examen : 100%

OBJECTIFS DE L'ENSEIGNEMENT

- Donner à l'étudiant les outils nécessaires afin de rechercher l'information utile pour mieux l'exploiter dans son projet de fin d'études.
- L'aider à franchir les différentes étapes menant à la rédaction d'un document scientifique.
- Lui signifier l'importance de la communication et lui apprendre à présenter de manière rigoureuse et pédagogique le travail effectué.

PREREQUIS OU CONNAISSANCES PREALABLES RECOMMANDEES

Méthodologie de la rédaction, Méthodologie de la présentation.

CONTENU DE LA MATIERE

Partie I : recherche documentaire

Chapitre I.1 : définition du sujet (02 Semaines)

- Intitulé du sujet
- Liste des mots clés concernant le sujet
- Rassembler l'information de base (acquisition du vocabulaire spécialisé, signification des termes, définition linguistique)
- Les informations recherchées
- Faire le point sur ses connaissances dans le domaine

Chapitre I.2 : sélectionner les sources d'information (02 Semaines)

Chapitre I.5 : présentation de la bibliographie (01 semaine)

Partie II : conception de mémoire

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

SOLUTION ACTIVITE N°4

ENNONCE

Activité n°4 références bibliographiques : après avoir corrigé les erreurs, refaire les références du devoir numéro 1 (rappelées ci-après) selon les styles APA (cf. chap.3 §3.4 pages 8-9) et iso 690 :2010 (cf. chap.3 §3.6 pages 13-15).

Références bibliographiques :

1. M. Griselin et al., Guide de la communication écrite, 2e édition, Dunod, 1999.
2. J.L. Lebrun, Guide pratique de rédaction scientifique : comment écrire pour le lecteur scientifique international, Les Ulis, EDP Sciences, 2007.
3. A.Mallender Tanner, ABC de la rédaction technique : modes d'emploi, notices d'utilisation, aides en ligne, Dunod, 2002.
4. M. Greuter, Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage, L'Etudiant, 2007.
5. M. Boeglin, lire et rédiger à la fac. Du chaos des idées au texte structuré. L'Etudiant, 2005.
6. M. Beaud, l'art de la thèse, Editions Casbah, 1999.
7. M. Beaud, l'art de la thèse, La découverte, 2003.
8. M. Kalika, Le mémoire de Master, Dunod, 2005.

ERREURS RECENSEES

- Le titre ne doit pas comporter les « deux points ».
- Le style adopté est celui du IEEE, avec comme erreur pas de guillemets « » pour les titres.
- Référence 1 et 3: manque le lieu de l'édition.
- Références 5 à 7 : les titres en minuscule contrairement aux autres.
- Références 4, 5 : manquent les pages, la date, l'éditeur etc.
- Référence 6 : mélange de style : le point et la virgule.
- Pas de justification de texte.
- Pas d'espacement (double interligne) entre les références.

REALISATION AUTOMATIQUE SOUS WORD (2016)

Pour faire la réalisation automatique, il faut avoir déjà cité les références dans le texte. Comme ce n'est pas le cas pour nous, nous sommes obligés d'abord de simuler l'insertion des appels de citations (et créer les références si elles n'existent pas), ensuite de créer la bibliographie.

a- Insertion des appels de citation

- Si la référence n'existe pas (cas de Référence 11) : mettre le curseur à l'endroit voulu (à la fin de Référence 11), puis « Références → insérer une citation → Ajouter une nouvelle source ». Dans la fenêtre qui s'affiche, entrer les informations relatives à la source. En cliquant sur OK la référence est créée et l'appel de citation automatiquement inséré à l'endroit voulu : écriture de « (Djeha,2024) »
- Si la référence existe déjà (cas de la référence 10) : mettre le curseur à l'endroit voulu (à la fin de Référence 10), puis « Références → insérer une citation → ». La liste des références apparaît. Cliquer sur la référence voulue (TOTO 2023 dans notre cas). La citation est automatiquement créée avec rajout du titre du document. Pour le supprimer : clic sur la citation, puis dans l'ascenseur choisir modifier la citation, puis suppression du titre.

Appels de citations

- Référence 1 (Griselin, 1999)
- Référence 2 (Lebrun, 2007)
- Référence 3 (Mallender Tanner, 2002)
- Référence 4 (Greuter, 2007)
- Référence 5 (Boeglin, 2005)
- Référence 6 (Beaud, 1999)
- Référence 7 (Beaud, 2003)
- Référence 8 (Kalika, 2005)
- Référence 9 (TOTO, 1999)
- Référence 10 (TOTO, L'art de la thèse, 2003)
- Référence 11 (Djeha, 2024)

b- Création de la bibliographie

Mettre le curseur à l'endroit voulu puis cliquer sur « Références→Bibliographie→ ». Dans la fenêtre qui s'ouvre cliquer :

- soit sur « Bibliographie » ou « Références » ou « Citations », la bibliographie est alors créée avec le titre approprié choisi (Bibliographie ou références ou citations);
- soit sur « Insérer la bibliographie » et la biblio est créée et insérée sans titre.

SOLUTION APA 6^oédition (réalisation automatique sous word 2016)

Bibliographie

Beaud, M. (1999). *L'art de la thèse*. Alger: Editions Casbah.

Beaud, M. (2003). *L'art de la thèse*. La Découverte.

Boeglin, M. (2005). Lire et rédiger à la fac. Du chaos des idées au texte structuré. *L'Etudiant*.

Djeha, m. (2024). once upon a time in the west. Dans t. Bentoto, *les westerns hollywoodiens* (p. 132). Paris: Editions du cherche-midi.

Greuter, M. (2007). Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage. *L'Etudiant*.

Greuter, M. (2007). Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage. *L'étudiant*.

Griselin, M. (1999). *Guide de la communication écrite* (éd. 2^o). Paris, france: Dunod.

Kalika, M. (2005). *Le mémoire de Master*. Dunod.

Lebrun, J. L. (2007). *Guide pratique de rédaction scientifique : comment écrire pour le lecteur scientifique international*. Les Ulis: EDP Sciences.

Mallender Tanner, A. (2002). *ABC de la rédaction technique : modes d'emploi, notices d'utilisation, aides*. Dunod.

TOTO, B. (1999). *L'art de la thèse*. Alger: Les Editions Casbah.

TOTO, B. (2003). *L'art de la thèse*. La Découverte.

Références

- Beaud, M. (1999). *L'art de la thèse*. Alger: Editions Casbah.
- Beaud, M. (2003). *L'art de la thèse*. La Découverte.
- Boeglin, M. (2005). Lire et rédiger à la fac. Du chaos des idées au texte structuré. *L'Etudiant*.
- Djeha, m. (2024). once upon a time in the west. Dans t. Bentoto, *les westerns hollywoodiens* (p. 132). Paris: Editions du cherche-midi.
- Greuter, M. (2007). Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage. *L'Etudiant*.
- Griselin, M. (1999). *Guide de la communication écrite* (éd. 2°). Paris, france: Dunod.
- Kalika, M. (2005). *Le mémoire de Master*. Dunod.
- Lebrun, J. L. (2007). *Guide pratique de rédaction scientifique : comment écrire pour le lecteur scientifique international*. Les Ulis: EDP Sciences.
- Mallender Tanner, A. (2002). *ABC de la rédaction technique : modes d'emploi, notices d'utilisation, aides*. Dunod.
- TOTO, B. (1999). *L'art de la thèse*. Alger: Les Editions Casbah.
- TOTO, B. (2003). *L'art de la thèse*. La Découverte.

SOLUTION ISO 690 :1987 (réalisation automatique sous word 2016)

- Beaud, M. 1999.** *L'art de la thèse*. Alger : Editions Casbah, 1999.
- . **2003.** *L'art de la thèse*. s.l. : La Découverte, 2003.
- Boeglin, M. 2005.** Lire et rédiger à la fac. Du chaos des idées au texte structuré. *L'étudiant*. 2005.
- Djeha, mkideche. 2024.** once upon a time in the west. [auteur du livre] toto Bentoto. *les westerns hollywoodiens*. Paris : Editions du cherche-midi, 2024, p. 132.
- Greuter, M. 2007.** Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage. *L'étudiant*. 2007.
- Griselin, M. 1999.** *Guide de la communication écrite*. 2°. Paris : Dunod, 1999.
- Kalika, M. 2005.** *Le mémoire de Master*. s.l. : Dunod, 2005.
- Lebrun, J. L. 2007.** *Guide pratique de rédaction scientifique : comment écrire pour le lecteur scientifique international*. Les Ulis : EDP Sciences, 2007.
- Mallender Tanner, A. 2002.** *ABC de la rédaction technique : modes d'emploi, notices d'utilisation, aides*. s.l. : Dunod, 2002.
- TOTO, Bentoto. 1999.** *L'art de la thèse*. Alger : Les Editions Casbah, 1999.
- . **2003.** *L'art de la thèse*. s.l. : La Découverte, 2003.

REMARQUES

- Pour le journal (L'Etudiant): il manque beaucoup de champs obligatoires → le résultat
- Pour l'auteur en double (Beaud et TOTO), observer les différences entre APA et ISO
- Pour l'absence du lieu d'édition, ISO écrit : « s.l » (Sans Lieu)