



UNIVERSITÉ  
LAVAL

LES

TRAVAUX

LONGS

5

CENTRE  
D'ORIENTATION  
ET DE CONSULTATION  
PSYCHOLOGIQUE

D'ÉCRITS

PRODUCTION

PRODUCTION D'ÉCRITS

LES TRAVAUX  
LONGS

**CENTRE  
D'ORIENTATION  
ET DE CONSULTATION  
PSYCHOLOGIQUE**

Préparé par  
Andrée Letarte, psychologue  
avec la collaboration  
de François Lafond, psychologue

5<sup>e</sup> édition – Septembre 2002

© **Tous droits réservés :**  
toute reproduction, partielle ou totale  
n'est possible qu'avec la permission écrite  
du Centre d'orientation et de consultation  
psychologique de l'Université Laval

Conception graphique et illustrations : Marie Hémond

# AVANT-PROPOS

Décider d'être étudiante, étudiant, pendant une ou plusieurs années, c'est choisir une des voies possibles pour aller plus loin sur les plans personnel et professionnel. C'est une occasion d'approfondir ses connaissances, d'acquérir une façon d'apprendre.

Ce guide constitue un outil pour vous aider à apprendre. Il présente des stratégies pour améliorer votre façon de faire des travaux longs. Les moyens suggérés sont concrets et efficaces. Ils aident à maîtriser les différentes étapes menant à la réalisation d'un travail long et permettent ainsi de faire face à l'exigence de la formation universitaire avec plus de compétence, avec plus de confiance.

Ces stratégies ont été élaborées à partir des recherches faites dans le domaine et ont été démontrées comme étant efficaces. La formule n'est cependant pas magique. La motivation à l'étude, la disponibilité à son projet de formation et un choix d'orientation approprié demeurent des éléments importants pour réussir ses études.

Nous croyons que ce guide ainsi que les autres guides de cette série vous aideront à atteindre vos objectifs d'étude avec plus de plaisir et de satisfaction. Nous espérons qu'ils seront pour vous des compagnons de route pendant votre passage à l'université.

**Bonne lecture et bonne étude !**

# SOMMAIRE

<b>LES TRAVAUX LONGS</b> .....	5
1. Types de travaux .....	5
L'essai .....	5
La dissertation .....	5
Le travail de recherche .....	5
<b>À PROPOS DES TRAVAUX LONGS</b> .....	6
2. Facteurs de réussite .....	6
3. Un travail long : de A à Z .....	6
Le choix du sujet .....	6
La recherche .....	7
Le plan de travail .....	8
La rédaction .....	9
La présentation .....	10
<b>Résumé</b> .....	10
<b>BIBLIOGRAPHIE</b> .....	11

# LES TRAVAUX LONGS...

*Votre page est blanche... Vous devez produire un travail mais l'inspiration ne vient pas. Vous essayez de trouver la bonne phrase de départ, le mot juste, la meilleure idée. Vous avez pensé à des dizaines de débuts qui ne sont jamais assez clairs, assez bons. Et le temps file... Vous venez de passer près de deux heures devant votre table de travail et vous n'avez réussi qu'à produire des hiéroglyphes qui ne seront sûrement pas partie intégrante de votre travail. Il semble qu'encore une fois, vous ne sachiez pas où commencer.*

## TYPES DE TRAVAUX

Il vous arrive peut-être d'avoir des difficultés lorsque vient le temps de faire un travail long. Vous vous retrouvez devant votre feuille sans savoir par où commencer, sans savoir exactement ce que vous devez faire. Ce climat d'incertitude a souvent comme répercussion de stresser davantage un individu et de le pousser à retarder le moment où il se mettra au travail.

Un bon moyen de lutter contre cette incertitude est de clarifier au départ ce que vous avez à faire comme travail. Vous pouvez vous référer pour cela aux classifications proposées plus bas ou demander de l'aide à la personne responsable du cours. Elle est là pour vous encadrer et vous aider à acquérir une bonne formation. Aussi, vous pouvez recourir à elle pendant la réalisation d'un travail long. Il est souvent très utile de la rencontrer au début d'un travail afin de voir si vous êtes bien orienté. Cela vous évitera une perte de temps et d'énergie inutile. Voici les différents types de travaux généralement demandés.

## L'essai

Celui-ci consiste à présenter votre vision personnelle d'un sujet donné. Il y a place à l'originalité, l'intuition, la subjectivité. Cependant, votre pensée doit demeurer organisée et bien structurée.

## La dissertation

Il s'agit ici de débattre une question, de défendre une thèse, en vous référant aux faits et aux idées de façon rigoureuse. Il y a encore une bonne part d'originalité dans le choix de la thèse que vous défendez et votre façon de la traiter. Cependant, vos propos devront être mieux pesés et vous devrez supporter vos idées par plus d'arguments que votre seule intuition.

## Le travail de recherche

Cette fois-ci, le travail consiste à approfondir ses connaissances sur un sujet donné, à avoir une idée la plus complète possible de l'état de la connaissance actuelle du sujet traité. Il faut ensuite transmettre cette information de façon logique et rigoureuse.

Connaissant ainsi les différents types de travaux longs qui peuvent vous être demandés, à vous de vous assurer que vous comprenez bien ce que l'on exige parmi ces différentes possibilités.

## À PROPOS DES TRAVAUX LONGS

1. Un travail long doit toujours reposer sur un message principal que l'auteure ou l'auteur veut transmettre à la lectrice ou au lecteur, message qui teinte l'agencement des idées et en suggère l'organisation logique.

2. Le sujet choisi doit être suffisamment précis pour permettre de l'approfondir dans l'espace voulu.

3. Le véhicule du message étant l'écriture, une attention spéciale doit y être portée si on veut que le message se rende à bon port.

## FACTEURS DE RÉUSSITE

Peu importe le type de travail long effectué, deux facteurs principaux semblent mener au succès dans la rédaction de travaux longs : **commencer à travailler sur un sujet le plus tôt possible et choisir un sujet qui intéresse ou intrigue celui ou celle qui écrit.** Ainsi, la motivation est plus facile à maintenir, et le fait de ne pas se sentir trop pressé permet d'organiser son matériel, de sélectionner, de juger et de penser.

## UN TRAVAIL LONG : DE A à Z...

Les pages qui suivent vous proposent une méthode complète de réalisation d'un travail long. Le type de travail choisi en est un de recherche puisqu'il inclut toutes les étapes requises dans un travail. Si la nature du vôtre diffère, l'envergure de chaque étape du processus variera, mais toutes les étapes sont tout de même abordées.

La première étape consiste à choisir un sujet d'intérêt bien délimité. En second lieu, l'attention va à la recherche et à l'organisation des différentes sources d'information. Les troisièmes et quatrièmes étapes sont consacrées à l'élaboration d'un plan de travail précis, puis, à la rédaction du travail. La dernière étape sera consacrée à peaufiner le texte et à le dactylographier.

## Le choix du sujet

L'une des principales critiques faites par les professeures et les professeurs quant aux travaux présentés par les étudiantes et les étudiants réside dans le choix de sujets trop vastes pour permettre une analyse intéressante. La longueur du travail requis constitue généralement une bonne indication de la profondeur à atteindre dans le traitement du sujet.

Si vous déduisez qu'un traitement bien approfondi se trouve requis, après avoir choisi le sujet qui vous intéresse, diminuez-en l'ampleur au moins trois ou quatre fois.

Exemple :

1. Les personnes handicapées
2. Les personnes handicapées en fauteuil roulant
3. L'intégration des personnes handicapées en fauteuil roulant en milieu scolaire
4. L'intégration des personnes handicapées en fauteuil roulant dans les classes régulières

Gardez en liste deux ou trois choix possibles. Examinez dans la littérature le matériel existant sur ces sujets (les index, les catalogues informatisés présentés par sujet), vous aurez ainsi une idée de ce que vous pouvez utiliser comme matériel de base et vous pourrez ensuite choisir définitivement votre sujet parmi ces possibilités.

Donc, à partir de l'information recueillie, choisissez votre sujet. Au besoin, modifiez-le, définissez le but de votre recherche : à quelle question générale voulez-vous répondre, quel sens prendra votre travail, quel est votre point de vue et comment comptez-vous l'exposer? Essayez de répondre à ces questions afin d'orienter votre démarche.

## La recherche

Les ressources en bibliothèque qui devraient vous intéresser pour un travail de recherche sont entre autres les catalogues informatisés tels que : « Ariane », la section des références et la section des périodiques. Les catalogues informatisés sont normalement présentés selon les auteurs, le sujet, les mots-clés, etc. La section des références contient les encyclopédies, les index, les livres de référence. Vous trouverez vos articles dans la section « périodiques ». À cet effet, il existe des banques de données sur disque compact qui facilitent la recherche de ces articles.

Si vous n'êtes pas familier ou familière avec la bibliothèque, allez chercher l'information nécessaire, soit en allant à une des visites organisées, soit en vous adressant directement à un ou à une bibliothécaire. Trop souvent, vous n'avez pas accès à des sources intéressantes d'information simplement parce que vous ne savez pas où chercher.

Dans le cas de certains travaux, la rencontre de spécialistes connaissant bien votre sujet de recherche peut également apporter un éclairage enrichissant.

Lorsque vous avez recueilli toute l'information nécessaire pour votre sujet, organisez-vous pour systématiser votre matériel. Une façon efficace de le faire consiste à fonctionner avec trois types de fiches : les **fiches bibliographiques**, les **fiches de notes** et les **fiches de notes personnelles**.

Le premier système de fiches est en fait la liste des références à aller consulter, ce qui deviendra votre bibliographie. Vous n'utiliserez probablement pas toutes ces références, mais il vaut mieux éliminer plus tard des sources que d'avoir à les compléter par la suite, ce qui est beaucoup plus coûteux en temps. Inscrivez sur chaque fiche :

- la bibliothèque où se trouve la référence (générale ou sciences);
- le sujet que couvre le livre ou l'article;
- La cote complète;
- la référence complète (sous la même forme que celle que vous utiliserez pour la rédaction finale);
- votre opinion sur la validité de la source et la pertinence de la consulter.

Lorsque vous commencez à consulter vos références, utilisez les deux autres types de fiches. Vous n'avez qu'à écrire en haut à gauche le nom de l'auteure ou de l'auteur et l'année de publication pour identifier la référence.

Avant de prendre des notes, faites un bref survol du chapitre ou de l'article (parfois, il est plus efficace de lire une ou deux sources permettant de mieux connaître le sujet avant de prendre des notes, vous savez mieux quelle information retenir par la suite).

Ne couvrez qu'un sujet, une idée par fiche et indiquez à quelle(s) page(s) dans le texte vous faites référence, de telle sorte que vous pourrez y revenir aisément si besoin est.

Ne prenez en note que le matériel directement pertinent à votre sujet, qu'il s'agisse de citations ou de paraphrases venant directement du texte.

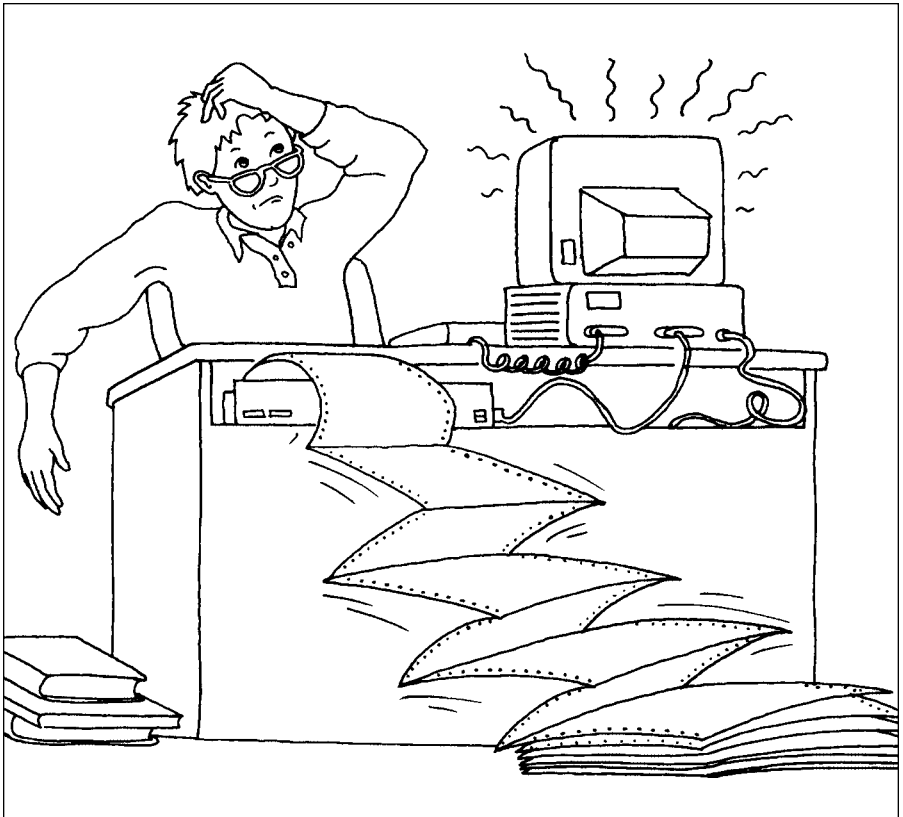


Notez vos idées personnelles et vos critiques tout au long de votre lecture. Beaucoup d'idées intéressantes sont perdues lorsque vous ne vous astreignez pas à écrire les liens que vous faites en cours de lecture, car vous oubliez et ne retrouvez pas une bonne partie de ce matériel. Notez-le sur des fiches différentes des notes précédentes en identifiant bien en haut de la fiche « **notes personnelles** ». Ainsi vous n'avez aucun doute de « rendre à César ce qui lui appartient ». Vous pouvez utiliser des fiches de couleurs différentes pour chaque type de contenu, vous pourrez ainsi identifier facilement et rapidement le type de matériel contenu sur chaque fiche.

## Le plan de travail

Maintenant que vous avez amassé votre information, classez vos fiches, regroupez-les par thèmes. Il sera facile ainsi de voir combien d'idées principales ressortent de vos textes. Puis, posez-vous des questions. Si vous avez un choix de point de vue, lequel est le mieux supporté? Quel est le propos de votre travail? Que voulez-vous dire dans votre travail? Vous pourrez à ce stade laisser de côté certaines informations retenues qui ne sont plus pertinentes.

Décidez si vous allez présenter votre matériel de façon **chronologique**, si vous allez vous centrer sur la description d'un **processus** (ceci se rapporte davantage à un rapport de recherche) ou si vous allez orienter



votre organisation sur le **développement d'un argument** (hypothèse de base et arguments menant à une conclusion).

Une fois le type d'organisation choisi, écrivez les points que vous comptez couvrir dans votre texte, sans vous préoccuper à ce stade de l'importance relative de chaque fait ou idée: pour cette étape reportez-vous à vos fiches.

Décidez maintenant de l'ordre de vos idées principales. Écrivez votre plan détaillé de façon à pouvoir visualiser le déroulement logique de votre pensée et classez vos fiches de notes selon cet ordre en les numérotant.

N'essayez pas de faire un plan parfait et immuable. Le but du plan est de faciliter l'écriture mais il est normal que les idées aient besoin d'être réordonnées en cours de route. Vous pouvez maintenant passer à l'étape de la rédaction.

## La rédaction

**Choisissez un endroit tranquille**, bien éclairé et confortable pour écrire. L'écriture est une activité particulièrement exigeante au plan de la concentration, alors il est important de se donner un environnement favorable.

**Commencez tout de suite** même si l'ordre ne vous semble pas logique: il s'agit de commencer, l'ordre viendra plus tard. Vous avez déjà l'essentiel d'écrit sur vos fiches, vous n'avez qu'à faire des phrases pour le moment. De toutes façons, dites-vous que vous ferez au moins deux brouillons et de préférence trois, donc que vous n'avez pas à écrire tout de suite à la perfection, ce qui est souvent paralysant comme exigence. Faites le premier brouillon aussi rapidement et spontanément que possible. Écrivez plus que moins car il est plus facile de couper plus tard que de rajouter.

**Pour l'introduction**, énoncez votre but, essayez de capter l'intérêt de la lectrice ou du lecteur et dites comment se déroulera le texte. Il est préférable d'écrire l'introduction une fois le corps du travail fait. Il est plus facile d'annoncer ce qui vient lorsqu'on le sait déjà!

**Commencer avec vos fiches** : énoncez la première idée principale, utilisez votre information pour la supporter et faites de même pour le reste du texte. Assurez-vous de ne pas simplement rapporter de l'information : indiquez de quelle façon cette information supporte chaque idée.

**Revoyez le plus tôt possible votre brouillon** pendant que ce que vous avez écrit est encore frais. Revoyez-le en pensant à la logique de votre texte. Essayez de faire en sorte que chaque idée principale soit également appuyée. Si une idée principale n'est pas clairement démontrée ou semble moins importante, arrangez-la plutôt en sous point. Rayez les surplus et remodelez la structure jusqu'à ce que vous obteniez la structure qui apparaîtra dans la copie finale.

**Prenez quelques jours de congé de votre travail**. Cette étape importante vous permettra de prendre une distance, de sorte que lorsque vous reviendrez à votre texte, des liens qui vous paraissaient évidents et logiques lors de la première rédaction ne vous apparaîtront plus aussi clairement et vice versa. De plus, des idées vous viendront peut-être quant au contenu de l'introduction et de la conclusion.

**Faites une révision finale** de votre texte en le complétant et en vous plaçant dans la perspective de la lectrice et du lecteur. Essayez d'être clair et logique en faisant autant de brouillons que nécessaire. Faites en sorte qu'il n'y ait qu'une idée par paragraphe (en vous relisant, isolez l'idée de chaque paragraphe) et portez une attention spéciale aux

transitions qui permettent à la lectrice et au lecteur de saisir l'enchaînement des idées. Une attention spéciale accordée à la **ponctuation** et l'utilisation d'un dictionnaire des synonymes pour varier les termes qui reviennent fréquemment, ajoute également à la finition du travail.

**N'oubliez pas de conclure.** La conclusion résume habituellement le but décrit dans l'introduction: on peut y donner son appréciation de la situation ou prédire des développements futurs.

## La présentation

Si vous avez des problèmes de français, faites relire votre copie avant de la dactylographier. Assurez-vous que vous avez cité vos sources et que vous rapportez la bibliographie ou vos références selon le système demandé par la personne responsable du cours.

Quant à la présentation, il existe plusieurs bonnes références vous indiquant comment présenter votre travail. Nous vous en proposons certaines parmi les lectures suggérées à la fin de ce document.

## RÉSUMÉ

La première étape permettant de faire un bon travail long consiste à préciser le type de travail que l'on veut faire. Le fait de commencer tôt et de prendre un sujet qui nous intéresse vraiment, influence aussi grandement le résultat final. Il s'agit ensuite de bien cerner son sujet. À partir de là, se fait la recherche en bibliothèque, la lecture des documents recueillis, le plan de travail et la rédaction en plusieurs brouillons. L'étape finale consiste à s'assurer que la composition est correcte et à faire une bonne présentation, le véhicule des idées étant forcément les pages qui se retrouvent entre les mains de la lectrice et du lecteur.

# BIBLIOGRAPHIE

Pour ceux et celles qui aimeraient lire des documents plus élaborés sur les stratégies d'étude, voici quelques suggestions de lectures complémentaires.

BEAUD, M. & LATOUCHE, D. (1988). **L'art de la thèse**. Éditions du Boréal.

BOUCHER, F. & AVARD, J. (1984). **Réussir ses études**. Éditions de Mortagne.

BURKA, J.B. & YUEN, L.M. (1986). **Pourquoi remettre à plus tard?** Le jour, éditeur.

DIONNE, B. (1990). **Pour réussir : guide méthodologique pour les études et la recherche**. Éditions Études vivantes.

GAUTHIER, L. & POULIN, N. (1987). **Savoir apprendre (2<sup>e</sup> édition)**. Les éditions de l'Université de Sherbrooke.

GOULET, L. & LÉPINE, G. (1986). **Cahier de méthodologie (3<sup>e</sup> édition)**. Université du Québec à Montréal.

PINARD, A., LAVOIE, G. & DELORME, A. (1977). **La présentation des thèses et des rapports scientifiques**. Institut de recherches psychologiques, Inc.

Le Centre d'orientation et de consultation psychologique a produit sept autres guides traitant du métier d'étudiant et d'étudiante. En voici les thèmes :

- **La concentration et la gestion du temps**
- **L'écoute en classe et la prise de notes**
- **La préparation aux examens et les examens**
- **La lecture active et la mémorisation**
- **Les exposés oraux**
- **La motivation**
- **Surmonter la procrastination scolaire**

Vous pouvez vous procurer chacun de ces guides au :

## **Centre d'orientation et de consultation psychologique**

Pavillon Maurice-Pollack  
bureau 2121  
Université Laval, Québec  
G1K 7P4  
[www.cocp.ulaval.ca](http://www.cocp.ulaval.ca)

## LES TRAVAUX LONGS

**V**otre page est blanche...  
Vous devez produire un travail  
mais l'inspiration ne vient pas.

Vous essayez de trouver la  
bonne phrase de départ, le mot  
juste, la meilleure idée. Vous  
avez pensé à des dizaines de  
début qui ne sont jamais assez  
clairs, assez bons. Et le temps  
file...

Vous venez de passer près de  
deux heures devant votre table  
de travail et vous n'avez réussi  
qu'à produire des hiéroglyphes  
qui ne seront sûrement pas  
partie intégrante de votre tra-  
vail.

Il semble qu'encore une fois  
vous ne sachiez pas où com-  
mencer.

