

Module : Méthodologie 1

Unité : Méthodologie

Volume horaire semestre : 24 heures

Travaux Dirigés : 1h30 par séance

Coefficient : 02

Crédit : 04

Méthodologie 1

Enseignante : Mme Lachi Ourida
Coordonnées de l'enseignante :

- Email universitaire : yourida.lachi@shs.univ-bejaia.dz
- Email personnel : lachi.ory@yahoo.com

Méthodologie 1

Objectifs de l'enseignement :

Préparer l'étudiant à l'utilisation des instruments de compréhension et de recherche de base.

Contenu de la matière

1. Prise de notes

- Techniques de prise de notes efficaces
- Différents styles de prise de notes (Cornell, mind mapping, etc.)
- L'importance de la prise de notes dans l'apprentissage

2. Recherche bibliographique

- Comment effectuer une recherche bibliographique
- Utilisation des bases de données et des ressources en ligne

3. Lecture de texte en sciences humaines et sociales

- Stratégies de lecture active
- Identification des idées principales et des arguments

4. Fiche de lecture

- Comment rédiger une fiche de lecture
- Éléments essentiels à inclure (résumé, analyse critique, etc.)

5. Résumé

- Techniques de résumé efficace
- Différence entre résumé et paraphrase

6. Rédaction d'un texte scientifique

- Structure d'un texte scientifique (introduction, développement, conclusion)
- Importance de la clarté et de la précision

7. Techniques de renvoi

- Utilisation des notes de bas de page et des références
- Normes de citation (APA, MLA, Chicago, etc.)

8. Bibliographie

- Comment rédiger une bibliographie
 - Différents styles de bibliographie
-

Mode d'évaluation :

- ✚ **Évaluation continue** : 25%, Basée sur les devoirs, exercices pratiques, et participation en classe.
- ✚ **Assiduité** : 25%, Évaluation de la présence et de l'engagement durant le cours.
- ✚ **Examen écrit** : 50% ; Évaluation des connaissances acquises à travers un examen final.

Cours 1 : Introduction à la Prise de Notes

Durée : 1h30

Enseignant(e) : Mme Lachi

Contact : yourida.lachi@shs.univ-bejaia.dz | lachi.ory@yahoo.com

Objectif du cours

Comprendre l'importance de la prise de notes et apprendre différentes techniques pour améliorer l'efficacité de cette pratique.

La prise de notes est une habileté indispensable qui s'applique à une multitude de situations. Que ce soit dans un contexte académique, professionnel ou personnel, savoir **quand** prendre des notes permet d'optimiser la compréhension, la mémorisation et l'application des informations recueillies. En intégrant la prise de notes dans vos routines quotidiennes et en adaptant les méthodes à chaque contexte spécifique, vous pouvez améliorer significativement votre efficacité et votre productivité.

1. POURQUOI PRENDRE DES NOTES ?

On prend des notes pour...

- ★ Mieux suivre ses cours;
- ★ Préparer ses examens;
- ★ Préparer une présentation;
- ★ Compléter une recherche.

La prise de notes est un :

- ★ Moyen de se concentrer lors d'un cours;
- ★ Moyen de recueillir de l'information;
- ★ Moyen d'approfondir une question.

Prendre des notes, c'est avant tout, comprendre, pas seulement copier.

Selon certains spécialistes nous retiendrions:

- ➔ 20% de ce que nous entendons;
- ➔ 40% de ce que nous voyons ;
- ➔ 60% de ce que nous entendons et voyons en même temps (audio visuel...)
- ➔ 80% de ce que nous faisons (parole, écriture...)

❖ La prise de notes se fait en 4 temps :

1. Écouter
2. Comprendre
3. Synthétiser
4. Noter

❖ Apprentissage

1. Participation : être prêt pour le cours (lectures, exercices).
2. Concentration : être ponctuel, prêt à l'écoute.
3. Sens critique : poser des questions à soi et au professeur sur la matière.
4. Prise de notes : en tout temps (documentaire, Internet, stage, etc.).

2. QUOI PRENDRE EN NOTES ?

La prise de notes consiste à aller à l'essentiel de ce qui a été dit, comprendre ce qui est important :

- ★ Comprendre ce qui est important, c'est repérer les mots clés.
- ★ Pour les repérer, il faut faire attention aux changements d'intonation, aux mots qui sont répétés ou écrits au tableau .

Dans le cours, tout n'a donc pas la même importance, il faut distinguer l'idée principale.

« Distinguer l'important de ce qui ne l'est pas »

↪ Important :

La structure : introduction (thèse et points principaux), conclusion (récapitulation : noter le plus d'informations possible).

Phrases-clés : « Cette information est très importante », « Vous allez revoir cela ailleurs », « C'est le point principal », « C'est une étape charnière », « C'est important pour notre compréhension », « C'est un principe très complexe ».

Attitude du professeur : excitation, voix stressée, écriture au tableau, lecture des notes pour rendre plus claire une idée, répétition, pauses (dramatiques) avec un regard « vous devriez prendre ça en note ».

↪ Pas important) :

L'introduction avant l'annonce des points du jour.

Les à-côtés : les longues parenthèses.

Les anecdotes de la vie personnelle du professeur (au « je »).

Le 3e et le 4e exemple : on comprend que c'est un point important, car le professeur insiste, mais il n'est pas nécessaire de noter tous les exemples.

Les gestes désinvoltes, le ton sarcastique ou fatigué indiquent souvent un point peu important.

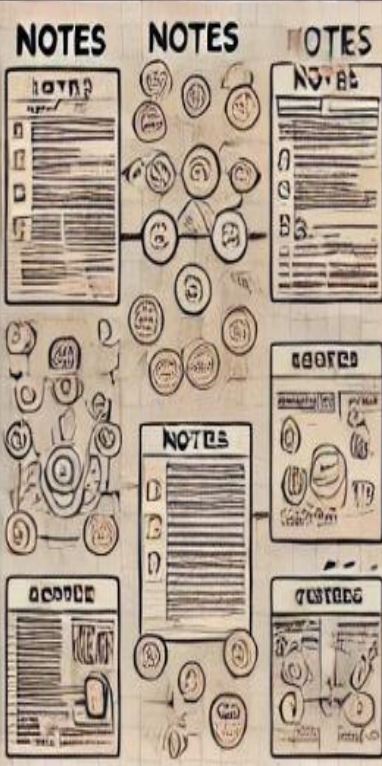
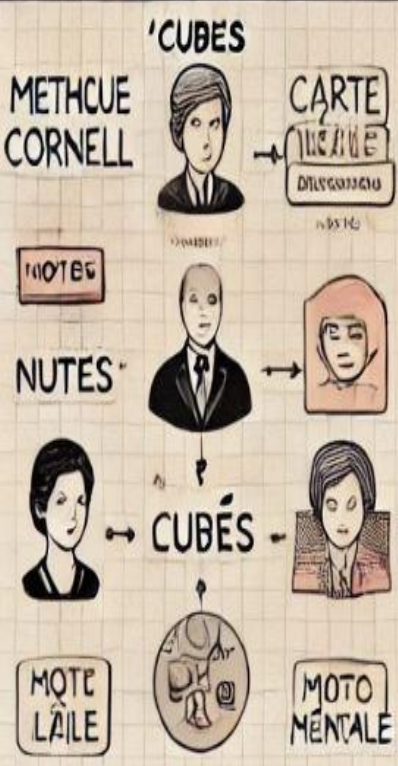
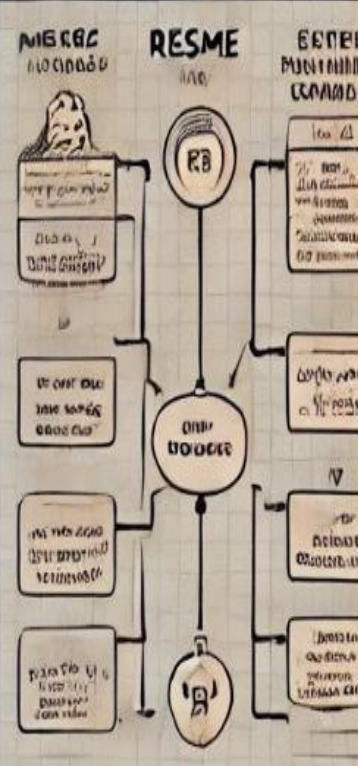

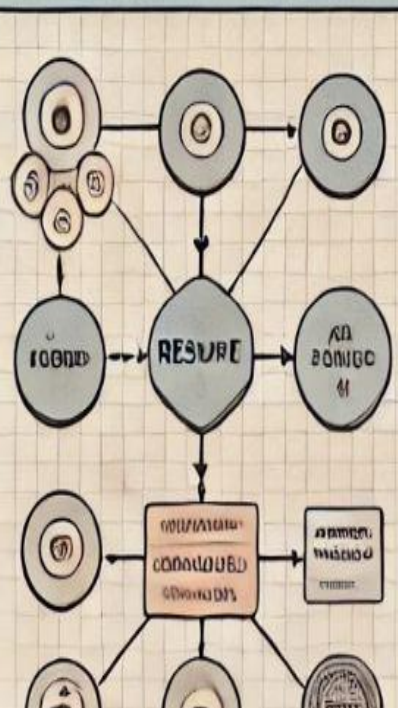

↪ Ce qu'il faut noter

- Le plan général
- Les noms propres

- Les chiffres
- Les dates importantes
- Les schémas, les figures et les tableaux
- Les équations
- Les définitions
- Les arguments majeurs
- Les suggestions de lectures complémentaires
- Les dates de remise de travaux, d'examens, de rencontres spéciales ou d'activités
- Les questions que le professeur pose à la classe : elles pourraient se retrouver à l'examen

Techniques de prise de notes

1. **Méthode Cornell** : Organise les notes en trois sections (notes principales, résumés/questions, synthèse finale) pour faciliter la révision et l'apprentissage actif.
2. **Méthode Linéaire** : Consiste à écrire les informations au fil du cours dans une séquence chronologique, adaptée aux présentations denses en contenu.
3. **Méthode des Mots-clés** : Concentre sur les termes et concepts essentiels, en omettant les détails pour favoriser la synthèse et la mémorisation ultérieure.
4. **Méthode de la Carte Mentale** : Utilise des schémas visuels pour relier un concept central à des idées connexes par des branches, facilitant la compréhension des liens entre idées.
5. **Méthode Structurée** : Organise les notes en un plan hiérarchisé de titres et sous-titres, reflétant la structure logique du cours pour un accès rapide aux informations.
6. **Méthode du Tableau Comparatif** : Dispose les informations en colonnes et lignes pour comparer facilement différents éléments, idéale pour les analyses comparatives.

<h3>1 MÉTHODE NOTES 3</h3>  <p>NOTES NOTES NOTES</p>	<h3>2 MÉTHODE CORNELLE 3</h3>  <p>'CUBES METHODE CORNELL CARTE MENTALE NOTES MOTO MENTALE CUBES MOTO MENTALE</p>	<h3>3 MÉTHODE LINÉAIRE</h3>  <p>METHODE RESUME METHODE LINÉAIRE</p>
<h3>3 CARTE MÉTALÉ 6</h3>  <p>MOTTEG MOTTLES CUTTES</p>	<h3>3 CARTÉ MÉNTALÉ 5</h3>  <p>RESUME RESUME</p>	<h3>6 TATOU COMPARTIÉ</h3>  <p>TATOU TATOU COMPARTIÉ TATOU</p>

Cours : La Recherche Bibliographique

Durée : 3h

Enseignant(e) : Mme Lachi

Contact : yourida.lachi@shs.univ-bejaia.dz | lachi.ory@yahoo.com

Objectif du cours

Compréhension des Concepts Fondamentaux

- Définir ce qu'est une bibliographie et expliquer son importance dans le cadre d'un travail de recherche.

Identification des Types de Documents

- Reconnaître les différents types de documents à inclure dans une bibliographie, tels que livres, articles scientifiques, thèses et mémoires.

Maîtrise des Méthodes de Recherche

- Différencier entre les méthodes de recherche manuelle et automatisée, en étant capable d'appliquer chacune selon les contextes.

Utilisation Efficace des Bases de Données

- Utiliser des bases de données bibliographiques comme Thomson Reuters et Scopus pour localiser des documents pertinents en respectant des critères de recherche définis.

Évaluation et Analyse des Documents

- Développer des compétences d'évaluation critique pour analyser la pertinence et la qualité des documents consultés.

Pratiques d'Écriture Académique

- Intégrer les bonnes pratiques d'écriture en évitant le plagiat, en utilisant des citations correctes, et en développant un style personnel dans la rédaction.

Sensibilisation à l'Éthique Académique

- Comprendre les implications du plagiat et l'importance de l'intégrité académique, en apprenant à citer correctement ses sources et à respecter les droits d'auteur.

1) Généralités : Qu'est-ce qu'une bibliographie ?

Une bibliographie est un ensemble de références de documents (livres, articles, mémoires, thèses) relatifs à un sujet ou domaine particulier. Ces références sont classées par thèmes et incluent souvent des résumés ou des commentaires pour faciliter leur compréhension et leur utilisation.

Elle se compose de différents types de documents :

- **Livres, mémoires et thèses ;**
- **Articles scientifiques** publiés dans des revues spécialisées ;
- **Banques de données bibliographiques** disponibles sur CD-ROM ou en ligne.

2) Qu'est-ce qu'une recherche bibliographique ?

La recherche bibliographique consiste à identifier, évaluer et analyser des documents pertinents pour le sujet de recherche. Cela implique :

- **Localiser des documents** en consultant des catalogues de bibliothèques, des bibliographies spécialisées ou des bases de données en ligne ;
- **Évaluer leur pertinence** pour le sujet étudié ;
- **Analyser et organiser les informations** recueillies.

3) Les Supports Documentaires

Les documents utiles à une recherche bibliographique se répartissent en plusieurs catégories :

a) Les Ouvrages de Base

- **Dictionnaires bilingues et multilingues** (français-français, français-anglais, etc.) pour les termes spécifiques ;
- **Livres spécialisés et encyclopédies scientifiques** qui offrent des synthèses de connaissances à jour et adaptés à chaque discipline.

b) Thèses et Mémoires

Dans les universités, les thèses et mémoires sont souvent archivés dans chaque département. Ces travaux représentent une source précieuse d'information spécialisée.

c) Articles Scientifiques et Publications

Ils incluent des articles de recherche, des comptes-rendus de congrès, et des abstracts publiés dans des revues scientifiques. Disponibles en ligne et dans les bibliothèques, ces documents apportent des informations actualisées et validées par la communauté scientifique.

4) Méthodes de Recherche Documentaire

Il existe deux grandes méthodes de recherche documentaire :

a) Recherche Documentaire Manuelle

Elle consiste à consulter directement les répertoires physiques dans une bibliothèque, où les documents peuvent être classés par :

- **Auteur** : les documents sont classés par ordre alphabétique des noms d'auteurs ;
- **Thème** ou **Sujets** : les documents sont organisés selon des thèmes spécifiques.

b) Recherche Documentaire Automatisée

Cette méthode fait appel aux bases de données informatiques. Ces bases stockent des milliers de documents que l'on peut consulter via :

- **Mots-clés** correspondant au sujet ;
- **Titres des documents** ou **noms des auteurs**.

Les bases de données comme **Thomson Reuters** et **Scopus** sont particulièrement utiles pour des recherches scientifiques approfondies, offrant des mises à jour quotidiennes et des outils de recherche avancés.

5) Utilisation des Bases de Données et des Ressources en Ligne

Les bases de données en ligne sont des outils essentiels pour une recherche bibliographique efficace. Voici comment maximiser leur utilisation :

- **Définir clairement l'objectif de recherche** pour orienter les requêtes ;
- **Formuler des mots-clés précis et adaptés** au sujet ;
- **Diversifier les sources** en consultant plusieurs bases de données afin de recouper les informations et d'élargir la perspective de recherche.

6) Consultation et Analyse des Documents

Quelques étapes pour une consultation et une analyse efficaces :

- **Déterminer les objectifs** de recherche pour faciliter la sélection des informations ;
- **Identifier les éléments clés** : historique, protocoles, résultats, etc., en fonction des besoins spécifiques du travail ;
- **Diversifier les sources** pour enrichir la recherche et éviter les biais ;
- **Faire preuve d'autonomie** dans la rédaction en utilisant ses propres mots et en évitant les copier-coller directs.

7) Le Plagiat et l'Importance de l'Intégrité Académique

a) Définition du Plagiat

Le plagiat est l'acte de s'approprier le travail, les idées ou les écrits d'autrui sans les citer ou les référencer, le présentant comme sien. C'est une fraude académique pouvant entraîner des sanctions graves.

b) Les Formes de Plagiat Courantes

- **Copie intégrale** : Reproduire mot pour mot un texte sans indiquer la source ;
- **Paraphrase sans citation** : Réutiliser les idées d'un auteur sans mentionner sa source ;
- **Auto-plagiat** : Réutiliser des travaux précédents sans avertissement ;
- **Imitation de structure** : Suivre l'organisation d'un texte sans attribution.

c) Comment Éviter le Plagiat

- **Utiliser les guillemets pour les citations directes** et référencer correctement ;
- **Mentionner toutes les sources** de manière systématique ;
- **Développer ses propres analyses** pour apporter une contribution personnelle ;
- **Recourir aux outils de vérification** (comme Turnitin) pour s'assurer de l'absence de contenu dupliqué.

d) Conséquences du Plagiat

- **Sanctions académiques** : réprimandes, annulation de travaux, suspension ;
- **Perte de crédibilité** et de confiance des enseignants et collègues ;
- **Impact professionnel** : la réputation académique est souvent prise en compte dans le monde du travail.

e) L'intégrité Académique : Un Engagement Personnel

Respecter l'intégrité académique, c'est valoriser l'authenticité de ses propres contributions tout en reconnaissant celles d'autrui. Cette attitude favorise une recherche responsable et valorisée par les milieux académiques et professionnels.

Conclusion

La recherche bibliographique est une compétence essentielle pour tout étudiant souhaitant mener à bien un projet de recherche. Elle permet non seulement de rassembler et d'évaluer des informations pertinentes, mais aussi de construire une base solide sur laquelle s'appuyer pour développer ses propres idées et analyses. En maîtrisant les différentes méthodes de recherche, en utilisant efficacement les bases de données et en respectant les règles d'intégrité académique, les étudiants se positionnent en tant que chercheurs responsables et rigoureux.

L'acquisition de ces compétences contribue à renforcer la qualité des travaux académiques et à favoriser un environnement de recherche où le respect de la propriété intellectuelle est primordial. En appliquant ces principes, les étudiants pourront non seulement réussir dans leurs études, mais aussi se préparer à une carrière où la recherche et l'éthique professionnelle sont de mise.

Atelier Évaluatif : Recherche Bibliographique Collaborative

Plan d'Aide pour la Recherche Bibliographique

1. Définir le Sujet de Recherche

- **Choisir un thème** : Réfléchissez à un sujet qui vous intéresse et qui est pertinent pour vos études.
- **Énoncer la problématique** : Formulez une question claire qui guidera votre recherche.

2. Élaborer des Questions de Recherche

- Formulez 2 à 3 questions spécifiques en lien avec votre thème.
- Assurez-vous qu'elles soient claires et ciblées.

3. Identifier les Sources Documentaires

Types de Sources :

- **Livres et Mémoires** : Cherchez des ouvrages de base en bibliothèque.
- **Articles Scientifiques** : Utilisez des revues académiques et des publications en ligne.
- **Thèses et Dissertations** : Explorez les travaux précédents pour enrichir votre recherche.
- **Bases de Données** : Accédez à des ressources comme Thomson Reuters et Scopus.

4. Évaluer les Sources

- **Critères d'Évaluation** : Vérifiez la crédibilité, l'actualité, et la pertinence des sources.
- **Revue de la Littérature** : Analysez les publications antérieures pour contextualiser votre sujet.

5. Recherche Bibliographique

- **Méthodes de Recherche** :
 - **Recherche Manuelle** : Utilisez les catalogues de bibliothèques pour trouver des documents.
 - **Recherche Automatisée** : Employez des bases de données en ligne pour des résultats rapides.

6. Synthèse et Rédaction

- **Prendre des Notes** : Résumez les points clés de chaque source.
- **Écrire un Résumé** : Rédigez un aperçu de votre recherche, incluant vos principales découvertes.

7. Préparation de la Présentation

- **Structurer la Présentation** : Organisez votre contenu de manière logique (introduction, développement, conclusion).

- **Utiliser des Outils Visuels** : Préparez des supports (PowerPoint, affiches) pour enrichir votre présentation.

8. Révision et Feedback

- **Relire et Corriger** : Vérifiez la clarté et la cohérence de votre présentation.
- **Demander des Retours** : Partagez votre travail avec vos pairs pour obtenir des conseils.

Boîte à Outils pour la Recherche Bibliographique

Outils et Ressources en Ligne :

1. **Bases de Données** :
 - Thomson Reuters - www.thomsonreuters.com
 - Scopus - www.scopus.com
2. **Moteurs de Recherche Académique** :
 - Google Scholar - <https://scholar.google.com>
 - Cairn.info - <https://www.cairn.info>
3. **Outils de Gestion Bibliographique** :
 - Zotero - <https://www.zotero.org> (pour collecter et organiser vos références)
 - Mendeley - <https://www.mendeley.com> (pour annoter et partager des documents)
4. **Guides de Rédaction** :
 - Purdue OWL - <https://owl.purdue.edu> (pour les normes de citation)
 - BibMe - <https://www.bibme.org> (pour générer des citations)

Conseils Pratiques :

- **Organiser votre temps** : Établissez un calendrier pour planifier chaque étape de votre recherche.
- **Collaborer avec vos pairs** : Partagez des idées et discutez de vos découvertes avec vos camarades.
- **Éviter le plagiat** : Apprenez à citer correctement vos sources et à reformuler les idées.

Modèle pratique

La Pratique de la Langue Amazighe en Algérie

1. Définir le Sujet de Recherche

- **Thème choisi :** La pratique de la langue amazighe en Algérie.
- **Problématique :** Comment la langue amazighe est-elle pratiquée et préservée en Algérie à travers les différentes générations et contextes socioculturels ?

2. Élaborer des Questions de Recherche

- Quelles sont les différentes variantes de la langue amazighe parlées en Algérie ?
- Quel est l'impact des politiques linguistiques sur la pratique de la langue amazighe ?
- Comment les jeunes générations perçoivent-elles et utilisent-elles la langue amazighe dans leur vie quotidienne ?

3. Identifier les Sources Documentaires

Types de Sources :

- **Livres :**
 - *Amazigh et Islam : Recherches historiques* par A. S. Medjahed.
 - *Les langues en Algérie : Diversité et pratiques* par N. Tazrout.
- **Articles Scientifiques :**
 - "L'enseignement de la langue amazighe en Algérie : État des lieux et perspectives" publié dans la *Revue des Sciences Sociales*.
 - "La langue amazighe dans la société algérienne contemporaine : Enjeux et défis" dans *Langue et Culture*.
- **Thèses et Mémoires :**
 - *La revitalisation de la langue amazighe en Algérie* (Mémoire de Master) par K. Benahmed, Université de Tizi-Ouzou.
- **Bases de Données :**
 - Recherches sur **Cairn.info** pour des articles concernant la langue amazighe.
 - Utilisation de **Google Scholar** pour trouver des publications académiques sur le sujet.

4. Évaluer les Sources

- **Critères d'Évaluation :**
 - **Crédibilité :** Vérifiez l'auteur et la revue dans laquelle l'article est publié.
 - **Actualité :** Assurez-vous que les publications ne sont pas trop anciennes pour refléter les tendances actuelles.
 - **Pertinence :** Évaluez si les informations sont directement liées à vos questions de recherche.

5. Recherche Bibliographique

- **Méthodes de Recherche :**
 - **Recherche Manuelle :** Consulter le catalogue de la bibliothèque de l'Université de Bejaia pour des livres et mémoires.
 - **Recherche Automatisée :** Utiliser les bases de données mentionnées pour accéder à des articles scientifiques.

6. Synthèse et Rédaction

- **Prendre des Notes :** Résumer chaque source en notant les idées principales et les arguments pertinents.
- **Écrire un Résumé :** Rédiger une synthèse qui intègre les points de vue des différentes sources sur la pratique de la langue amazighe en Algérie.

7. Préparation de la Présentation

- **Structurer la Présentation :**
 - Introduction : Présentation du sujet et de la problématique.
 - Développement : Analyse des différentes sources et des points de vue.
 - Conclusion : Résumé des découvertes et pistes pour des recherches futures.

8. Révision et Feedback

- **Relire et Corriger :** Assurez-vous que la présentation est claire et cohérente.
- **Demander des Retours :** Partagez vos résultats avec vos pairs et sollicitez des critiques constructives.

****Fin****