

## Table des matières

<b>Remerciements</b> .....	<b>7</b>
<b>Avant-propos</b> .....	<b>9</b>
<b>Présentation</b> .....	<b>11</b>
<b>Chapitre 1</b>	
<b>La gestion du temps et l'échéancier</b> .....	<b>13</b>
1.1 Les plans de cours .....	14
1.2 Les plages horaires libérées .....	14
1.3 Les travaux longs .....	14
1.4 Étapes de réalisation d'un travail de recherche .....	14
1.5 Exemple d'échéancier de travail .....	16
<b>Chapitre 2</b>	
<b>La prise de notes</b> .....	<b>19</b>
2.1 La prise de notes en classe .....	20
2.2 Pour améliorer la prise de notes en classe .....	20
2.3 La prise de notes lors de la lecture d'une source d'information .....	22
2.4 Pour une lecture efficace .....	22
2.5 Pour améliorer la prise de notes lors de la lecture .....	23
2.6 Abréviations courantes utiles pour la prise de notes .....	24
2.7 Symboles utiles comme marqueurs de relation pour la prise de notes .....	25
2.8 Un exemple de prise de notes en classe .....	26
2.9 Un exemple d'annotation et de surlignage d'un texte .....	27
<b>Chapitre 3</b>	
<b>La schématisation de contenu</b> .....	<b>29</b>
3.1 Exemples de schématisation de contenu .....	30
3.2 Schéma du texte 1 .....	33
3.3 Schéma du texte 2 .....	34
3.4 Schéma du texte 3 .....	35

## **Chapitre 4**

### **Les caractéristiques d'une œuvre ..... 37**

4.1 Schéma des concepts fondamentaux ..... 38

4.2 Concepts fondamentaux ..... 38

4.3 Quelques pistes pour aborder une œuvre ..... 41

## **Chapitre 5**

### **La recherche documentaire ..... 45**

5.1 Principes généraux ..... 46

5.2 Types de sources d'information ..... 47

5.3 Outils de recherche ..... 48

5.4 Étapes à suivre ..... 50

5.5 Évaluation de la qualité des sources d'information ..... 52

5.6 Trucs et astuces ..... 53

Quelques ressources utiles en arts, lettres et communication ..... 54

Quelques ressources utiles en arts visuels ..... 55

Quelques ressources utiles en cinéma ..... 56

Quelques ressources utiles en littérature ..... 57

## **Chapitre 6**

### **Le sujet et la problématique ..... 59**

6.1 Le sujet ..... 60

6.2 La problématique ..... 62

6.3 Approches et angles d'étude ..... 66

## **Chapitre 7**

### **La rédaction d'un travail ..... 71**

7.1 Étapes de rédaction du travail ..... 72

7.2 Plan détaillé ..... 72

7.3 Principaux types de plan de développement ..... 73

7.4 Titre et sous-titres ..... 74

7.5 Introduction ..... 76

7.6 Développement ..... 76

7.7 Conclusion ..... 77

7.8 Exemple de structure d'un travail ..... 77

7.9 Marqueurs de relation ..... 78

7.10 Conseils généraux pour la rédaction ..... 80

## Table des matières

7.11 Révision du travail.....	80
7.12 La rédaction d'un compte rendu.....	81
7.13 Exemples de plans de comptes rendus.....	82
7.14 Un exemple de compte rendu.....	84

### **Chapitre 8**

#### **Les règles de présentation des travaux écrits ..... 85**

8.1 Présentation matérielle des travaux.....	86
8.2 Page de titre et bandeau.....	87
8.3 Titres d'œuvres.....	88
8.4 Le plagiat.....	89
8.5 Citations courtes.....	91
8.6 Citations longues.....	92
8.7 Références en notes de bas de page.....	92
8.8 Abréviations latines.....	99
8.9 Insertion d'une image dans un travail.....	100
8.10 Fiches techniques.....	101
8.11 Médiagraphie.....	104
8.12 Exemple de médiagraphie.....	112

### **Chapitre 9**

#### **La présentation orale.....113**

9.1 Avant la présentation.....	114
9.2 Pendant la présentation.....	114
9.3 Après la présentation.....	116
9.4 Pour une utilisation efficace d'un support visuel.....	116
9.5 Un exemple de diapositive d'une présentation PowerPoint....	117
9.6 La gestion du trac.....	118

### **Chapitre 10**

#### **Le travail d'équipe.....119**

10.1 Attitudes à adopter.....	120
10.2 Communication des informations.....	120
10.3 Tâches et échéancier.....	121

10.4 Réunions en équipe.....	121
10.5 Résolution de conflits .....	122
10.6 Harmonisation du contenu .....	122
<b>Médiagraphie .....</b>	<b>123</b>