**Institut de maintenance et de sécurité industrielle (IMSI)**

**1ère Année socle commun**

**Matière : Méthodologie de la rédaction**

 **Assurée par : Mme A.Senouci**

**Email :** **a.senouci1977@gmail.com**

 **TD10**

**Chapitre3 : Techniques et procédures de la rédaction**

 **La rédaction** : La rédaction doit mettre en lumière l'explicitation et la justification que l'on apporte à la question posée. Il est donc nécessaire d'avoir une organisation logique des éléments de la démonstration, une catégorisation des différents types d'arguments utilisés, une distinction entre les idées principales et idées secondaires, le tout dans une clarté d'expression irréprochable.

 **1. Principes de base de la rédaction**

**1.1. La ponctuation** : Une bonne ponctuation permet d'organiser le texte, d'introduire des divisions et d'établir des rapports. (Déjà vue dans la matière de français).

**1.2. La syntaxe**

 La rédaction d'un travail universitaire exige le respect des règles grammaticales et d'orthographe afin d'obtenir un style précis, concis et dénué de verbiage, donc intelligible. Il faut limiter l'usage des superlatifs et des adverbes redondants, respecter la concordance des temps et s'en tenir, autant que possible, à des phrases courtes. N'écrivez pas sans avoir une grammaire à portée de la main et ne vous fiez jamais entièrement au correcteur d'orthographe ou grammatical de votre logiciel. Des fautes peuvent entraîner des pénalités prévues au plan de cours, voire l'obligation de réécrire le travail.

**1.3. Les phrases**

 Les phrases doivent être courtes et de structure simple. Il ne s'agit pas d'écrire un roman. Pour que le texte soit lisible, le vocabulaire choisi doit être adapté au lecteur. La lisibilité d’une phrase augmente si : • le nombre de mot diminue ; • la longueur de ces mots diminue également. Il existe des formules et des logiciels pour mesurer ce niveau de lisibilité.

**2.La longueur des phrases**

 Il est recommandé de faire des phrases courtes, c’est-à-dire contenant chacune environ une vingtaine de mots. Les phrases elles-mêmes doivent être composées de façon à ce que l’enchaînement des idées suive l’ordre logique de la personne qui fait la lecture du texte.

**3.La division des paragraphes**

 Un texte doit être divisé en paragraphes dont chacun, habituellement, ne contient qu’une seule idée importante. Il faut éviter de rédiger des paragraphes qui s’allongent sur plus d’une page, car cela peut donner au lecteur l’impression que les idées sont présentées de façon désordonnée. Une division judicieuse en paragraphes a également l’avantage d’alléger et de faciliter la lecture du texte.

**4.L’emploi d’un style neutre et la rédaction à la troisième personne**

Le travail doit être rédigé dans un style clair et concis et respecter les normes de l'expression scientifique et de la langue française.

L’adoption d’un style neutre donne un caractère d’objectivité au texte. Par conséquent, dans la plupart des travaux écrits, on évite l’emploi direct du langage oral et le vocabulaire familier ou vulgaire, sauf lorsqu’il s’agit d’une citation.

Par ailleurs, il est généralement préférable d’éviter de personnaliser les textes en utilisant je, on, nous, et également de s’adresser au lecteur par l’emploi de tu ou de vous. Il est fortement conseillé de se restreindre à l’utilisation de pronoms de 3e personne : ***il, elle, ils, elles. De la même façon, il est recommandé d’éviter les adjectifs possessifs tels que mon, ma, mes, ton, ta, tes, notre et votre.***

Il faut vérifier ce qui est recommandé selon la situation de communication***.***

Respecter l’orthographe, la syntaxe, la conjugaison et la ponctuation. Consulter les dictionnaires (orthographique, typographique, des synonymes, des difficultés de la langue française), ainsi que des manuels de grammaire et de conjugaison. Faire relire son texte : certaines fautes sautent aux yeux de celui qui n’en est pas l’auteur.

**Institut de maintenance et de sécurité industrielle (IMSI)**

**1ère Année socle commun**

**Matière : Méthodologie de la rédaction**

 **Assurée par : Mme A.Senouci**

**Email :** **a.senouci1977@gmail.com**

 **TD11**

**Chapitre3 : Techniques et procédures de la rédaction (Suite et fin)**

 S’exprimer avec concision et précision. Écrire des phrases courtes, qui développent une seule idée. Employer un langage simple et direct. Préciser l’acception d’un mot, si une équivoque risque de surgir. Définir les termes techniques ou spécialisés.

 Adopter la forme active et éviter un excès de la forme passive. Contourner un emploi abusif des verbes passe-partout : être, avoir, faire, mettre, se trouver. Les remplacer par des verbes plus expressifs. Restreindre l’utilisation de « on ». Oser la première personne du singulier. Distinguer l’exposé des faits des impressions personnelles et des commentaires. Se garder de connotations émotionnelles, affectives, morales ou religieuses.

 Limiter les enchâssements, c’est-à-dire les propositions incidentes, ou incises, qu’encadrent des virgules, des tirets, des crochets, des parenthèses. Préférer les subordonnées relatives aux participes présents.

 Remplacer la locution « par contre », d’emploi contesté, par « en revanche », « au contraire », « inversement », « mais ». Veiller au bon usage de « ceci » et « cela » : ceci renvoie à ce qui va suivre et cela à ce qui précède. Tenir compte de la nuance entre les adjectifs « second et deuxième » : second suggère que la numération s’arrête à deux, deuxième qu’elle dépasse deux.

**5-La lisibilité**

 Tout travail écrit doit être composé de manière à ce que les idées apparaissent en toute limpidité et cohérence aux yeux du lecteur qui devrait donc en comprendre le sens dès la première lecture. Comme le dit Jean-Paul Simard en donnant les deux méthodes suivantes : « Mettez-vous à la place de votre lecteur et gardez-le toujours à l’esprit. […]

1. Lisez votre texte à haute voix (…). On perçoit alors mieux les défauts d’articulation, de rythme, de structure, de vocabulaire.

 2. Faites lire votre texte par un autre (…). Un lecteur témoin peut grandement aider à déceler ce qui manque dans les idées ou ce qui ne va pas dans l’expression. Cela permet en même temps de mesurer immédiatement jusqu’à quel point le message est compris ou non. »

**6**-**L’OBJECTIVITE**

 Rester objectif face à un sujet signifie de rester neutre en s’abstenant, par exemple, de formuler des opinions personnelles et des jugements de valeur. Même les termes faisant intervenir des appréciations subjectives qui laissent deviner le point de vue de l’auteur sont à bannir systématiquement.

Décrire, analyser, expliquer, démontrer… voilà les activités à privilégier ; ce faisant, il faut éviter d’utiliser des expressions moralisatrices ou des termes qui évoquent des émotions ou des préférences.

**7-La rigueur intellectuelle et le plagiat**

 Toute affirmation doit s’appuyer sur différents éléments qui démontrent sa pertinence. Ces éléments, ce sont des preuves qui prennent diverses formes. Il est possible d’avoir recours à des arguments rationnels, des citations, des statistiques, des informations vérifiables, des faits avérés, parfois même à des témoignages, etc., afin de prouver le bienfondé des affirmations, des théories ou des hypothèses formulées dans le travail.

Par exemple, quand un travail est enclenché, l’étudiant entreprend une quête d’informations qui lui permettront de mieux connaître le sujet abordé. Lorsqu’il juge avoir recueilli suffisamment de connaissances, il compose alors le texte qui, selon le cas, lui permettra de vérifier une hypothèse, d’appliquer un concept ou de décrire un processus, une théorie, un phénomène, etc. Quel que soit le sujet à étudier, un travail écrit de type fonctionnel constitue toujours une démonstration structurée selon une démarche reconnue et validée par votre professeur, votre maître de stage, votre employeur, etc.

 **A- « Le plagiat »** est le fait de :

* **« Copier un auteur en s’attribuant indûment des passages de son œuvre »** (Petit Robert) ;
* **« Copier l’œuvre ou une partie de l’œuvre de quelqu’un et s’en attribuer la paternité »**.

Synonymes : « **piller** », « compiler », « **copier**», « calquer », « reproduire », « s’approprier » (Dictionnaire de la langue française – L’Internaute.com).

 Le plagiat se produit lorsque des personnes présentent un travail comme étant le leur, alors qu’il provient d’une autre personne, intentionnellement ou non.

De manière générale : le plagiat est une violation de la propriété intellectuelle d’autrui.

 La traduction et la paraphrase de textes ou l’utilisation de synonymes sont considérés comme étant du plagiat tout autant que la reprise d’une théorie existante avec vos propres mots, sans mentionner la source et l’auteur.

Autrement dit, utiliser l’idée de quelqu’un d’autre sans mentionner dûment la personne propriétaire de l’idée, c’est du plagiat. Faire du copier-coller-Le plagiat par copier-coller, est également appelé plagiat direct, consiste à utiliser un texte provenant d’une autre source sans la citer.

**B-Les types de plagiat**

 Le plagiat prend diverses formes. Il va de la réutilisation d’un document entier à la réécriture d’un seul paragraphe. En fin de compte, tous les types de plagiat se résument à faire passer les idées ou les mots de quelqu’un d’autre pour les vôtres.

 Si vous voulez vraiment inclure mot pour mot un passage d’une autre source, vous devez apprendre à le citer.

 **Faire du plagiat en mosaïque** : c’est copier et coller ensemble différents morceaux de texte pour créer une sorte de mosaïque » ou de patchwork » des idées d’autres chercheurs est un plagiat.

 Bien que le résultat soit un morceau de texte complètement nouveau, les mots et les idées ne sont pas nouveaux.

 **Traduire du texte** : lorsque vous utiliser un outil pour traduire un paragraphe que vous venez de copier-coller, cela ne signifie pas que vous devenez l’auteur de la traduction. Copier-coller le travail de quelqu’un d’autre en langue étrangère et en faire la traduction sans mentionner la source reste du plagiat.

 **Faire de la paraphrase sans citer l’auteur** : paraphraser signifie traduire l’idée d’autrui avec vos propres mots. Si vous ne citez pas la source de l’idée ou du concept paraphrasés, vous vous les approprier. Il s’agit une fois de plus de plagiat !

Donc, si vous utilisez textuellement un extrait quelconque d’un texte existant (peu importe la source : livre, revue, page Web), vous devez le mettre entre guillemets et en indiquer la référence. Si vous résumez ou reformulez un texte existant ou empruntez simplement l’idée de l’auteur, vous devez le signaler et en indiquer la référence.

**NB : vous trouverez la suite du cours le samedi 20/03/2021**