



# La rédaction des travaux

« Pour éviter les nuits blanches ! »



## Comment les rédiger efficacement?

Les travaux de session sont une partie importante du travail de l'étudiant et de l'étudiante.

Ils comptent pour un fort pourcentage de ta note finale et ils exigent que tu y consacres beaucoup de temps.

Le fait d'utiliser une bonne méthode de rédaction t'aidera à aller chercher un maximum de points.

L'erreur la plus fréquente est de croire qu'il y a toujours du temps pour faire le travail. Cette erreur donne souvent un travail fait à la dernière minute et qui comporte beaucoup de fautes d'inattention. **La méthode suivante devrait t'aider à éviter les « fautes faciles »** et à gérer la rédaction de ton travail.

## Les directives du travail

Le plus important est de noter toutes les informations sur le travail à faire, c'est-à-dire le sujet, le nombre de pages, le style de rédaction, la date de remise, les sections du travail, la mise en page, les documents à annexer et plus. Si ce n'est pas clair, n'hésite pas à en discuter avec ton enseignant ou de ton enseignante.

## La planification du travail

La planification du travail commence dès que tu as toutes les informations. Tu dois diviser le travail en plusieurs parties pour mieux gérer ton temps et la quantité des tâches à faire.

Tu trouveras, ci-dessous, les différentes parties du travail. Donne-toi une date d'échéance pour chacune des parties et inscris-les à ton agenda. En faisant et respectant cette planification, tu t'éviteras les nuits blanches de la fin de session et ton travail sera de meilleure qualité.

**Débute ton travail dès que ta planification est complétée.**

## La rédaction et la correction

### 1) Trouver le sujet

Choisis le thème, l'hypothèse ou la question de ton travail et assure-toi qu'il répond aux attentes de ton enseignant ou ton enseignante. Si tu as des doutes, consulte dès que possible.

### 2) Rechercher la documentation

Utilise plusieurs ressources pour trouver des informations : Internet, bibliothèque, journaux et autres. Assure-toi qu'elles soient de source sûre et qu'elles soient en lien avec ton sujet.

### 3) Élaborer le plan du travail

Fais une hiérarchie de tes idées. Choisis tes idées principales et secondaires et associe des citations ou des sources pour soutenir les idées que tu avances. C'est sur cette étape que reposent la cohérence et la qualité de ton travail. Il est donc très important de vérifier que les idées avancées sont bien en lien avec le sujet et les directives du travail.

### 4) Écrire le brouillon

Rédige une première élaboration de tes idées. Concentre-toi sur la structure du texte. Tu réviseras ton texte en corrigeant les dernières fautes d'orthographe et de grammaire par la suite.

### 5) Écrire le propre

Laisse écouler quelques jours entre la rédaction du brouillon et le propre. Relis-toi et vérifie la cohérence de ton texte. Est-ce que les idées sont complètes et bien structurées? Est-ce que toutes les sources sont bien citées? Les phrases ont-elles du sens pour une autre personne?

### 6) Corriger et annexer la bibliographie

Ici, il s'agit de compléter l'aspect technique du travail : la correction, la mise en page et les références bibliographiques.

Tu as de la difficulté  
à rédiger tes  
travaux de session ?



Lis la suite !





# La rédaction des travaux

« Comment présenter un travail de qualité ? »



## Les éléments techniques des travaux de session

Dans tous les travaux de session, il y a des points attribués au contenu (le développement de tes idées) et des points attribués à la présentation (les éléments techniques). Par exemple, l'orthographe et la grammaire représentent à eux seuls au minimum 10% de ton résultat. Cela peut faire la différence entre une note de 70% et une de 80%.

### Les principaux éléments techniques

La page de présentation

La table des matières

La mise en page (interligne, police, caractère, pagination)

La bibliographie ou les références

(les citations et les sources utilisées)

Les annexes (documents complémentaires s'il y a lieu)

L'orthographe, la grammaire et la syntaxe.

### Le plagiat

Les règlements du cégep sont clairs à ce sujet : « *Tout plagiat, tentative de plagiat ou collaboration au plagiat entraîne la note zéro pour l'évaluation en cause* » (Agenda). Ça signifie que tu dois citer correctement les sources d'informations que tu utilises dans tes travaux afin que la personne qui te lira soit capable de les consulter par la suite.

**Attention :** La pénalité pour plagiat vaut aussi pour les membres de ton équipe, et ce, même si tu n'en avais pas connaissance.

### Les citations et références bibliographiques

Une citation doit être faite dans ton travail lorsque :

- tu reprends des mots d'un auteur ou d'une auteure pour appuyer tes idées;
- tu utilises un modèle, un concept ou une théorie appartenant à une autre personne.

La citation doit être inscrite entre guillemets « » et le nom de l'auteur ou l'auteure, ainsi que l'année de parution doivent être écrits entre parenthèses ( ) à côté. Cela permet d'identifier le passage et d'aller trouver la référence dans ta bibliographie.

Il existe plusieurs méthodes et normes pour faire une bibliographie. La méthode de Bernard Dionne est une des méthodes les plus complètes et est généralement reconnue par les enseignants et les enseignantes du cégep. Pour en connaître les détails, va sur le site : [www.cegepgranby.qc.ca](http://www.cegepgranby.qc.ca), et fais une recherche avec le mot clé : biblio-guides.

**Attention :** Ce ne sont pas tous les enseignants et toutes les enseignantes qui utilisent cette méthode. Il est donc important que tu t'informes du format à utiliser pour les références bibliographiques.



## L'orthographe et la grammaire

Le français représente entre 10% et 30% de ta note. Il existe plusieurs logiciels de traitement de texte pour t'aider à éviter les fautes de français : Word, Antidote et d'autres outils tels les dictionnaires informatisés. Bien qu'ils ne soient pas complètement fiables, ils peuvent t'aider à améliorer ta performance.

Pour être certain d'éviter le plus de fautes possible, demande à une personne bonne en français de réviser ton travail. Pourquoi demander à quelqu'un d'autre? Parce que cette personne n'est pas « habituée » au texte que tu as écrit. Elle sera plus en mesure de voir des erreurs que tu ne vois plus. De plus, prends le temps d'analyser les erreurs que tu fais afin de les éviter ultérieurement.



### Pour en savoir plus

Si tu veux améliorer la rédaction de tes travaux, tu peux consulter ton API au local A-118 ou la référence suivante :

*Pour réussir*, Dionne, Bernard. 3<sup>e</sup> ed., Laval, Éditions Études Vivantes, 1998, 272 p.

Aussi, tu peux accéder à notre site Internet à l'adresse suivante : [www.cegep-lanaudiere.qc.ca](http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca), choisir *Mon portail Omnivox*, cliquer sur Outils. Tu peux aussi aller sur le site [www.cegep-lanaudiere.qc.ca/joliette](http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca/joliette) et faire une recherche : *aide à l'apprentissage*.