

Aude Jimenez • Jamal-Eddine Tadlaoui

GUIDE MÉTHODOLOGIQUE UNIVERSITAIRE

Un programme en 12 semaines



Les Presses de l'Université de Montréal

Extrait de la publication

GUIDE MÉTHODOLOGIQUE UNIVERSITAIRE
UN PROGRAMME EN 12 SEMAINES

Illustrations intérieur: ©Shutterstock® images, Jazzia/Dragana Gerasimoski/SoleilC
VectorForever/vladislav_studio/VisualRocks/HuHu

Catalogage avant publication de Bibliothèque et Archives nationales du Québec
et Bibliothèque et Archives Canada

Jimenez, Aude

Guide méthodologique universitaire : un programme en 12 semaines

Comprend des réf. bibliogr.

ISBN 978-2-7606-2264-7

1. Étude - Méthodes - Guides, manuels, etc. 2. Sciences sociales - Méthodologie - Guides,
manuels, etc. 3. Rédaction technique - Guides, manuels, etc.

I. Tadlaoui, Jamal-Eddine. II. Titre.

LB2395.J55 2011 378.1'70281 C2011-941373-6

Dépôt légal: 3^e trimestre 2011

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

© Les Presses de l'Université de Montréal, 2011

Les Presses de l'Université de Montréal reconnaissent l'aide financière du gouvernement du
Canada par l'entremise du Fonds du livre du Canada pour leurs activités d'édition.

Les Presses de l'Université de Montréal remercient de leur soutien financier le Conseil des Arts
du Canada et la Société de développement des entreprises culturelles du Québec (SODEC).

IMPRIMÉ AU CANADA EN AOÛT 2011



AUDE JIMENEZ *et* JAMAL-EDDINE TADLAOUI

GUIDE MÉTHODOLOGIQUE UNIVERSITAIRE

Un programme en 12 semaines

Préface de Jean Trépanier

Les Presses de l'Université de Montréal

Sommaire

Préface 8

Introduction 10

□ SEMAINE 1

Les ressources disponibles
dans votre milieu universitaire 13

□ SEMAINE 2

La prise de notes 31

□ SEMAINE 3

L'importance des lectures 39

□ SEMAINE 4

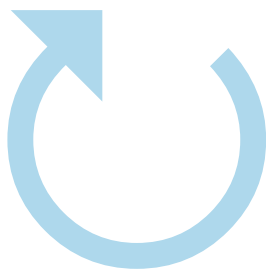
La sélection des lectures 45

□ SEMAINE 5

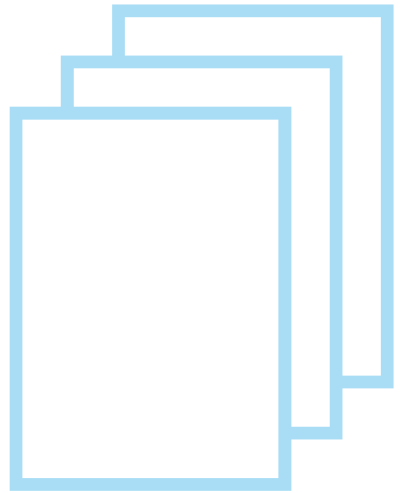
La lecture dans le cadre
d'un sujet de recherche 52

□ SEMAINE 6

La présentation des références 64



- **SEMAINE 7**
La fiche de lecture 80
 - **SEMAINE 8**
Les principaux travaux universitaires
et leur rédaction 88
 - **SEMAINE 9**
La description, l'analyse et la critique :
trois tâches à maîtriser 101
 - **SEMAINE 10**
Le résumé de texte 109
 - **SEMAINE 11**
La structure d'un texte
scientifique 123
 - **SEMAINE 12**
Le plan type des étapes
d'une recherche scientifique 134
- Conclusion 143
Annexe 144
Pour aller plus loin 145



Préface

LA FORMATION UNIVERSITAIRE est souvent présentée sommairement comme visant l'acquisition de connaissances. Sans nier l'importance fondamentale de cet apport, il faut ajouter que la réalité va bien au-delà. L'université doit aussi chercher à former des personnes qui, dans leur domaine, seront autonomes et pourront continuer à se former elles-mêmes. Cela implique que l'on doit fournir aux étudiants des outils qui leur permettront de devenir les premiers acteurs de leur propre formation. Ces outils devront leur servir tout autant pendant leurs études qu'après.

Les auteurs du présent ouvrage sont engagés dans l'enseignement des méthodes de travail à l'intention d'étudiants débutants à l'Université de Montréal. Ils désirent fournir à ceux-ci des outils de base essentiels aux études universitaires: comment aborder la lecture d'ouvrages et d'articles de recherche; comment effectuer la préparation et la rédaction de travaux; comment reconnaître et exploiter les ressources documentaires que ces travaux requièrent; comment structurer une démarche intellectuelle qui réponde aux exigences de la recherche et qui puisse se refléter dans un travail; comment présenter un travail. Voilà autant de questions, parmi d'autres, que Madame Jimenez et Monsieur Tadlaoui traitent dans leur enseignement.

Les auteurs ont voulu offrir à un plus grand nombre de personnes le fruit de leur expérience et dépasser les frontières des classes où ils

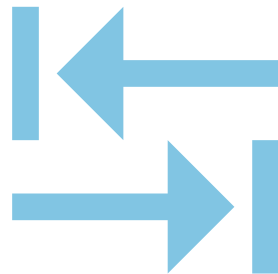
enseignent. D'où leur décision de rédiger ce guide, qui s'adresse certes à leurs étudiants, mais aussi à des enseignants et à d'autres étudiants qui souhaiteront en faire usage. Qu'ils en soient remerciés: une contribution qui prépare les étudiants à une démarche intellectuelle autonome est indispensable à la formation universitaire. Elle peut faire de ceux-ci des étudiants mieux formés, qui réussiront mieux tant dans leurs études que dans leur vie professionnelle.

JEAN TRÉPANIÉ

Professeur titulaire et directeur

Service d'appui à la formation interdisciplinaire
et à la réussite étudiante (SAFIRE)

Faculté des arts et des sciences, Université de Montréal



Introduction

CONNAÎTRE LA MÉTHODOLOGIE, c'est avant tout bien vous préparer pour le travail intellectuel et comprendre ce que l'université attend de vous. En effet, l'objectif de ce guide est de vous permettre d'acquérir, de développer et de maîtriser des méthodes de travail efficaces qui vous aideront à réussir vos études universitaires. Partons donc ensemble du principe selon lequel la méthodologie est un « bien nécessaire » auquel ce guide souhaite vous donner accès.

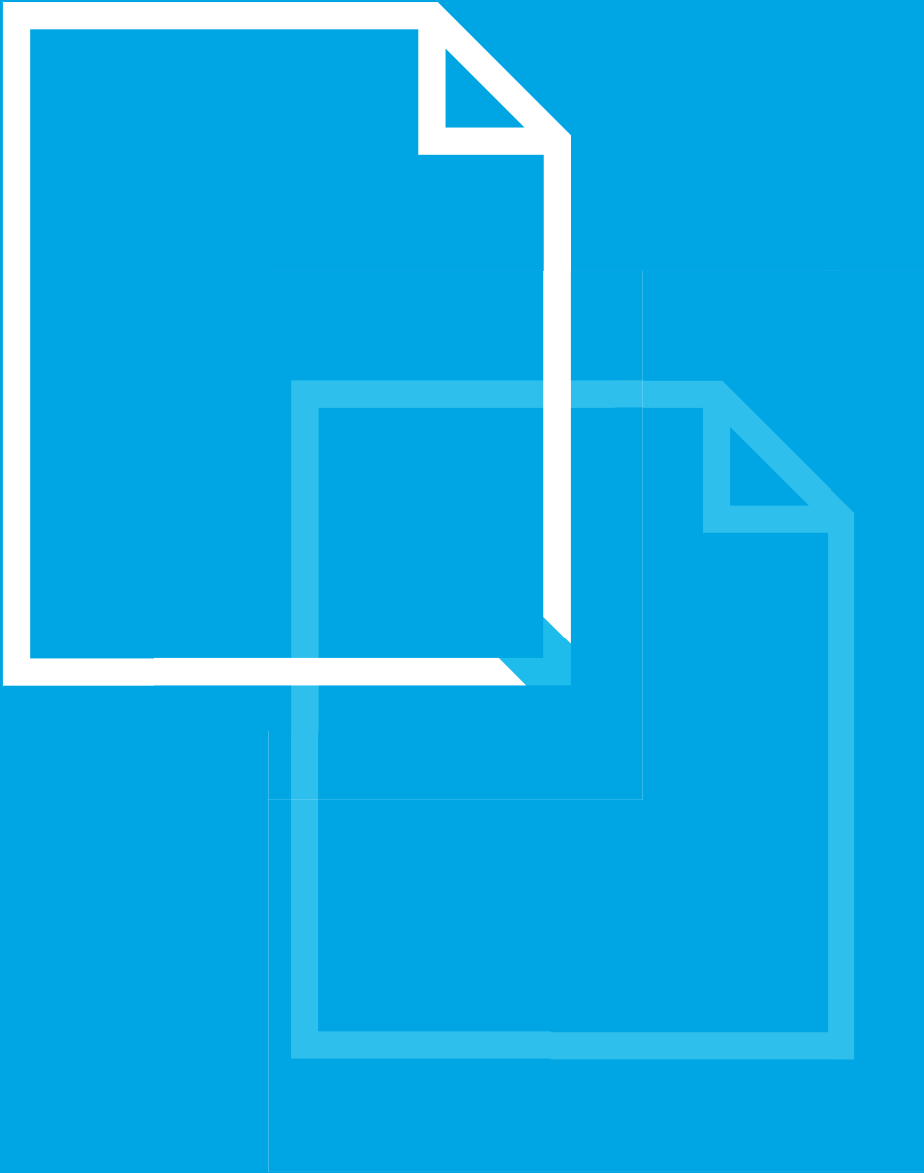
Les auteurs se sont largement inspirés du cours de méthodologie en sciences humaines de l'Université de Montréal auquel ils contribuent depuis 2004. Ce cours, offert à des étudiants de tous les horizons, est lui-même né d'une demande émanant d'autres enseignants du programme. En effet, plusieurs professeurs d'histoire, de philosophie et de sciences politiques souhaitaient que leurs étudiants acquièrent certains outils qui leur faisaient défaut pour structurer leur pensée, bien comprendre les consignes d'examen, et donc mettre en valeur les connaissances qu'ils avaient acquises dans les différents cours.

Réparti sur 12 semaines, soit la durée d'une session universitaire — une session dure en fait 15 semaines, dont nous avons retranché 2 semaines d'examens (intra et final) et une semaine de lecture —, ce guide vous donnera tout d'abord quelques conseils portant sur le travail général: organisation du temps, prise de notes, utilisation d'Internet entre autres recommandations. Nous nous intéresserons à la lecture,

puisqu'elle est à la base de toute réussite universitaire. Nous verrons comment trouver de bonnes sources bibliographiques et comment les exploiter adéquatement.

Finalement, nous aborderons la question des différents travaux universitaires: comment les rédiger? Comment construire une argumentation, présenter une description ou échafauder une analyse? Ces différents points méthodologiques vous concernent, quel que soit le cheminement universitaire choisi.





□ SEMAINE 1

Les ressources disponibles dans votre milieu universitaire

I ► À quoi sert la méthodologie?

De façon pragmatique, 50% de vos notes concerneront la méthodologie de votre travail. Le contenu de vos écrits est bien entendu primordial, mais la façon dont vous organiserez votre pensée, et par conséquent vos travaux, est tout aussi majeure.

Sachez qu'il existe plusieurs bonnes méthodes pour la réalisation d'un même travail. Cet ouvrage contient une synthèse des possibilités, fondée sur plusieurs années d'expérience des auteurs dans l'enseignement de la matière. Les étudiants posent des questions, rendent des copies, nous discutons ensemble de certaines erreurs et des problèmes qu'ils ont éprouvés. Ainsi, vous trouverez dans ce guide un condensé des solutions efficaces qui ont fonctionné pour de nombreux autres étudiants.

Un étudiant qui livrerait un texte contenant des idées géniales mais mal structuré, truffé de fautes, sans références valables ne pourrait obtenir une bonne évaluation.

La méthodologie est une matière à la portée de tous. Au cours de la première semaine, nous mettrons la table en commençant par énoncer quelques principes de base visant à optimiser vos habitudes de travail, à déterminer la place d'Internet dans votre cursus universitaire, à vous aider à découvrir vos aptitudes et vos habiletés d'apprentissage et, enfin, à organiser et à gérer votre temps.

II ► L'omniprésence d'Internet dans votre cursus: maîtrise et prudence

Selon une étude du Centre facilitant la recherche et l'innovation dans les organisations (CEFRIO), en 2010 plus des deux tiers des adultes québécois utilisaient régulièrement Internet. Chez les 25-34 ans ainsi que chez les 18-24 ans, les taux dépassent les 90%, et les Québécois ayant une formation universitaire font partie du groupe où l'on retrouve le plus d'utilisateurs réguliers d'Internet au cours des années 2000 à 2010.

Ainsi, vous serez amené à utiliser régulièrement Internet durant vos études. Voici quelques applications avec lesquelles il est bon de se familiariser:

- ❑ Le portail personnel: accessible grâce à un mot de passe délivré par l'université au moment de l'inscription, un portail universitaire permet à chaque étudiant de connaître ses notes, le montant de ses droits de scolarité, les dates importantes de la session, etc.
- ❑ Le courriel: grâce à des listes automatisées, les enseignants donnent de l'information sur la matière à réviser pour les examens, les lectures à effectuer, les exercices à ne pas oublier, les absences prévues. Votre courriel institutionnel doit donc être opérationnel. À l'Université de Montréal, il s'agit de votre adresse prénom.nom@umontreal.ca.

- ❑ Les plateformes de services en ligne: certains enseignants mettent en ligne des plans de cours, des textes à lire ou autres quiz auxquels vous avez accès à partir de votre portail. À l'Université de Montréal, il s'agit de la plateforme StudiUM: <https://studium.umontreal.ca/>.
- ❑ Les ressources bibliographiques en ligne: une partie de votre guide y est consacrée un peu plus loin.

En définitive, Internet est partout. Certains départements demandent même à leurs enseignants de ne plus imprimer leurs plans de cours par souci d'économie de papier; vous les recevrez donc, là encore, par courriel.

Cela constitue-t-il un avantage? Absolument. Tous ces outils vous font gagner du temps en vous informant rapidement de ce qui se passe dans votre milieu d'études; ils vous évitent des déplacements inutiles et ils permettent de garder le contact avec la communauté universitaire.

Chaque médaille a son revers. Dans les salles de classe, les enseignants sont aujourd'hui face à de nouveaux étudiants, de plus en plus nombreux, munis d'un ordinateur portable ou d'un téléphone «intelligent» (BlackBerry, iPhone, etc.), ce qui engendre au moins deux inconvénients majeurs: une «fascination technologique» sans fondement et un déficit de concentration.

Si l'on considère la fascination que peut entraîner la technologie, retenez que le plus important reste le contenu de vos devoirs; leur présentation esthétique, bien qu'elle soit étroitement liée au contenu, arrive au second plan. Mieux vaut une présentation orale «à l'ancienne» composée de quelques pages PowerPoint simples, de grands titres au tableau et de concepts bien compris qu'une présentation techniquement sophistiquée mais dépourvue de substance... même si les couleurs sont magnifiques.

Aussi, il est essentiel de rester concentré durant les cours. Facebook, Twitter, MySpace et YouTube sont des applications extrêmement populaires, et il est très facile, pendant que l'on tape des notes dans un cours,

de répondre à un «texto» pendant seulement 30 secondes, d'aller vérifier ses courriels ou de clavarder sur MSN.

Tout ce qui peut faire dévier votre attention nuit à votre compréhension de la matière à l'étude. Rester attentif est à la base de votre réussite.

L'exercice ci-après vous invite à faire le point sur vos aptitudes et vos habiletés d'apprentissage.



▷ *Exercice*

Quelles sont mes aptitudes et mes habiletés d'apprentissage?

Alors que d'autres auteurs, comme Bazinet (2004) et Ellis (1992), ont mis au point des exercices semblables en intégrant plusieurs dimensions d'apprentissage, nous vous invitons ici à réaliser cet exercice au début et vers la fin de la session, afin de prendre conscience de certaines de vos aptitudes essentielles et de constater l'évolution de vos apprentissages. Il vous permettra ainsi de mesurer certaines de vos habiletés et de préciser le type d'étudiant que vous êtes. Vos réponses n'auront de signification que pour vous-même.

En répondant au mieux de vos connaissances, vous devez choisir la ou les propositions qui correspondent le plus possible à vos habitudes de travail. Notez les points pour chacun des énoncés en utilisant les critères suivants:

- 10 points:** s'applique toujours ou presque toujours
- 9 points:** s'applique souvent
- 8 points:** s'applique quelquefois (environ la moitié du temps)
- 5 points:** s'applique rarement
- 2 points:** ne s'applique jamais ou presque jamais

Additionnez ensuite vos résultats pour chaque partie et reportez le total à la fin de l'exercice.

Parmi les habiletés et les aptitudes analysées, nous avons choisi la motivation, l'organisation, la mémorisation, la lecture, la prise de notes, l'attention et l'étude. D'autres exercices sur le sujet en proposeront un choix encore plus vaste.

Motivation

1. Je suis très motivé au début de chaque session et je le reste jusqu'à la fin.
2. Je sais ce que je veux retenir de mon apprentissage.
3. J'aime apprendre et évaluer les connaissances acquises.
4. Je parviens à me motiver même lorsque d'autres activités risquent de me distraire.
5. Je me fixe des objectifs réalistes.
6. Je suis satisfait de mes progrès quant aux buts que je me suis fixés.
7. Je suis en mesure de me motiver moi-même.
8. Je comprends les avantages à retirer de ma scolarité.

Total

Organisation

1. J'organise et planifie mes activités pour l'ensemble de la session.
 2. Je révise régulièrement mes objectifs à long terme.
 3. Je me fixe des objectifs à court terme.
 4. Je planifie et organise mes activités chaque semaine tout en respectant un échéancier.
 5. Dans mon horaire, je réserve des périodes d'étude pour chaque cours.
 6. Je prévois du temps pour mes loisirs et mon réseau social.
 7. Je m'arrange pour disposer de suffisamment de temps pour accomplir ce que j'ai prévu chaque jour.
 8. J'adapte mon temps d'étude selon les exigences de chaque matière, ma vie professionnelle et ma vie familiale.
- Total

Mémorisation

1. Je retiens facilement le nom des personnes.
2. J'ai confiance en mes aptitudes de mémorisation.
3. J'ai pris l'habitude, à la fin d'une lecture, d'en résumer les idées.
4. Je peux me souvenir des renseignements lorsque je suis dans des situations de stress.
5. J'ai acquis des moyens de mémoriser les informations pertinentes.
6. Je me souviens des aspects les plus importants après un cours ou une conférence.
7. Je m'entraîne à exercer ma mémoire.
8. Je me suis habitué à faire des liens entre l'information et les connaissances acquises.

Total

Lecture

1. Je lis toujours en soulignant les passages importants.
2. Je me pose des questions sur le contenu de mes lectures.
3. Lorsque je lis, je reste alerte et concentré.
4. Lorsque je lis, je prends des notes.
5. Lorsque je lis, je peux repérer les idées principales d'un texte.
6. Je lis à l'avance et revois les lectures que je dois faire pour les cours à venir.
7. Lorsque je lis, j'ai un dictionnaire à portée de main.
8. Lorsque je ne comprends pas ce que je lis, sans me décourager, j'essaie de trouver des réponses à mes questions.

Total

Prise de notes

1. J'ai l'habitude de prendre des notes en classe.
 2. Grâce à mes notes de cours, je révise facilement la matière.
 3. En classe, je suis attentivement l'exposé de l'enseignant tout en prenant des notes.
 4. Je relis régulièrement mes notes juste après le cours ou bien quelques heures plus tard.
 5. J'écris mes notes de cours en résumant les propos de l'enseignant.
 6. J'ai appris à relever les phrases clés dans l'exposé de l'enseignant.
 7. J'ai acquis une bonne méthode de prise de notes.
 8. Mes notes sont claires et aérées. Elles me permettent de comprendre et d'expliquer les concepts et le contenu du cours.
- Total

Attention

1. J'arrive à limiter et à contrôler mes distractions durant les cours.
 2. J'ai appris à retrouver facilement le fil de l'exposé si je le perds.
 3. J'ai une écoute attentive des propos de l'enseignant et des échanges en classe.
 4. Lorsque j'ai de la difficulté à comprendre, je me concentre davantage.
 5. Je sais dans quels cours j'ai de la difficulté à me concentrer.
 6. Je connais les causes de mes distractions.
 7. Je peux me concentrer et être attentif pour réaliser un travail exigeant.
 8. Je connais les moments qui me conviennent pour étudier.
- Total

Étude

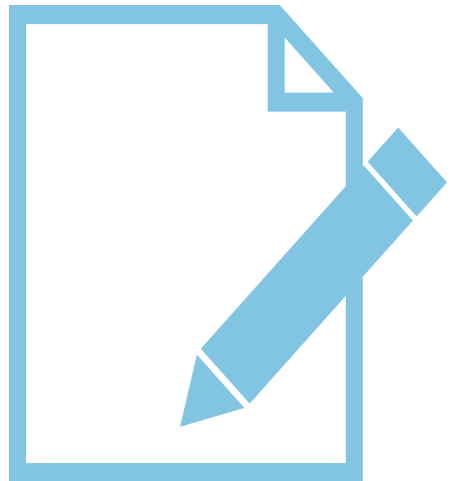
1. Je peux prévoir les questions qui seront posées à l'examen grâce à l'étude que je fais des cours.
2. Je relis et révise fréquemment mes notes de cours.
3. Je prépare mes examens bien à l'avance.
4. J'ai mis au point une bonne stratégie d'étude.
5. Je comprends bien les questions à développement.
6. Pendant un examen, je lis toutes les questions avant de commencer et je gère bien mon temps.
7. Je suis calme et confiant pendant un examen.
8. Je prépare des notes pour m'aider à étudier les éléments importants.

Total

Reportez maintenant le pointage total de chacune des catégories:

- ▶ **Motivation** TOTAL: []
- ▶ **Organisation** TOTAL: []
- ▶ **Mémorisation** TOTAL: []
- ▶ **Lecture** TOTAL: []
- ▶ **Prise de notes** TOTAL: []
- ▶ **Attention** TOTAL: []
- ▶ **Étude** TOTAL: []

Le total obtenu dans chacune des catégories reflétera adéquatement vos forces et vos faiblesses.



III ► L'autoencadrement et la gestion du temps

L'université est bien souvent un haut lieu de solitude. Cours au choix, horaires divers, calendriers malléables : tout au long de vos sessions, vous changez plusieurs fois par semaine de bâtiments, d'unités administratives, d'enseignants, de camarades de classe, et cela engendre certaines contraintes. L'université est une grosse institution pas toujours facile à comprendre, mais elle offre aussi une grande liberté intellectuelle : vous pouvez travailler à votre rythme, choisir vos cours selon vos centres d'intérêt, planifier vous-même votre horaire, etc.

Finalement, l'université vous donne accès à une autonomie salubre, mais qui peut devenir une entrave à la réussite si vous ne savez pas vous en prévaloir adéquatement.

Le premier domaine dans lequel chaque étudiant doit se fixer des balises est l'organisation du travail. Généralement, au cours de leur pre-

L'autoencadrement désigne la capacité de s'imposer une discipline pour réussir.

mière session universitaire, les étudiants ont de la difficulté à bien évaluer la somme de travail demandée pour chacun de leurs cours. Or, bien s'organiser et bien gérer son temps permet d'éviter trois grandes causes d'échec à l'université : le stress dû aux travaux terminés à la dernière minute ; les pertes de temps causées par une

mauvaise connaissance de son milieu (horaires des bibliothèques et des bureaux, configuration des bâtiments, etc.) ; les travaux remis en retard qui entraînent des pénalités dans les notes.

De même, une bonne organisation vous permettra de concilier les différentes facettes de votre vie : la famille, le travail, les études, les sorties. Pour y parvenir, voici quelques conseils que vous auriez intérêt à mettre en pratique. Vous pouvez compléter cette liste de conseils par la lecture du guide de Vaillancourt, Snyder et Baril (2001), notamment le chapitre sur « Les facteurs de réussite ».

1. Choisissez un rythme de travail à long terme

Si vous décidez d'allouer à vos devoirs trois heures deux soirs par semaine, posez-vous cette question: dans trois mois, est-ce que cela sera toujours faisable?

Utilisez un calendrier représentant l'ensemble de la session et remplissez-le dès que vos enseignants vous communiqueront des plans de cours avec les dates d'examens et les devoirs à remettre.

2. Prenez connaissance de l'ampleur du travail demandé

Pour chaque travail à effectuer, vérifiez les points suivants:

Quel est le nombre de pages à remettre?

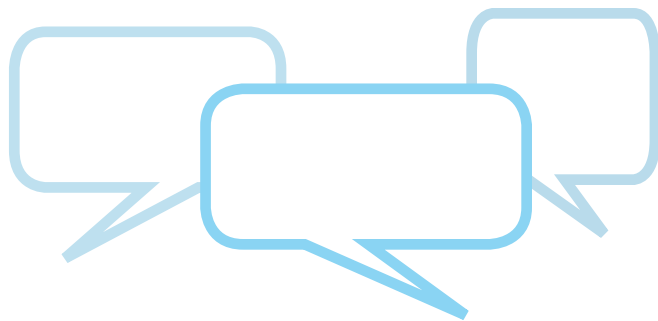
Quel est le barème de correction?

Quel est le degré de réflexion? (Un résumé demande moins d'investissement qu'un travail de recherche, par exemple.)

Quel est le nombre de lectures demandées?

3. Travaillez en équipe quand c'est possible

Pour comparer la compréhension que les divers étudiants ont du cours suivi, échangez avec eux vos impressions; voilà en outre une bonne façon de rompre l'isolement.



4. Mettez du temps en réserve pour les imprévus et évitez la procrastination

La procrastination est le fait de remettre au lendemain ce que l'on peut faire le jour même: prenez plutôt l'habitude d'anticiper. De même, on n'est jamais à l'abri d'une panne de métro, d'une grippe... ou d'un bogue informatique.

5. Déterminez les buts et les objectifs que vous désirez atteindre

Souhaitez-vous entrer dans un programme contingenté? Ou simplement obtenir trois crédits optionnels pour parfaire une formation qui vous intéresse? Selon le choix que vous ferez, le travail à fournir ne sera pas du même ordre.

6. Établissez des priorités

Vous ne pouvez pas tout faire en même temps. À l'aide d'un agenda, ordonnez vos tâches et avancez en faisant un pas à la fois.



7. Optimisez l'espace de travail

L'organisation passe aussi par l'espace choisi pour travailler et étudier. Qu'il s'agisse de la bibliothèque, de la maison ou d'un autre lieu, il est important d'adopter un endroit où il est agréable de travailler. L'aménagement d'un espace de travail sympathique et invitant facilite l'étude et le travail universitaire.

8. Restez concentré durant les séances de travail

Mieux vaut passer quelques heures sur un devoir dans le calme que toute une journée à s'éparpiller entre différentes activités trop souvent médiatiques: un peu de Web, un appel téléphonique et la télévision allumée... Votre cerveau peut difficilement emmagasiner cette variété d'informations excessive.

9. Entraînez votre mémoire

Le cerveau est un muscle: lire et relire ses notes régulièrement, s'entraîner à retenir les informations engrangées en s'autoévaluant, cela vous permettra de garder votre mémoire en éveil tout au long de votre cheminement universitaire.

10. Maintenez votre motivation

N'oubliez jamais les raisons de votre présence à l'université: le meilleur moyen de réussir vos études sera de toujours garder en tête ce qui vous a poussé sur les bancs de l'école, que ce soit un changement de carrière, un perfectionnement dans votre domaine, un programme qui vous passionne, etc.

11. Faites l'inventaire des ressources utiles

Il s'agit des bibliothèques de même que de tous les services étudiants présents sur le campus: les bureaux d'aide financière, les centres d'aide à la réussite, les cafés étudiants, les bureaux des étudiants internationaux, et ainsi de suite. Les étudiants de l'Université de Montréal trouveront l'information concernant les services aux étudiants sur le site de l'Université, sous la rubrique «Vie sur le campus – Service aux étudiants (SAE)»: www.sae.umontreal.ca/.

Cela concerne également les ressources didactiques: les manuels, les notes de cours, les recueils de textes, etc., que les enseignants recommandent ou exigent.

Finalement, votre université dispose probablement d'un centre d'aide à la réussite universitaire. À l'Université de Montréal, le Centre de soutien aux études et de développement de carrière (CSEDC) fait partie du Service d'aide aux étudiants (SAE); à l'Université du Québec à Montréal, il s'agit du Centre d'aide à la réussite de la Faculté des sciences de l'éducation (FES); à l'Université du Québec à Rimouski, le Centre d'aide à la réussite est sur pied depuis 2002; à l'Université Laval, le service disponible se nomme Apprentissage et réussite. D'autres institutions possèdent également un tel centre.

Dans tous les cas, ces centres proposent des ateliers de gestion du temps, de gestion du stress, des méthodes de travail intellectuel, des exercices d'orientation ou de choix de carrière très pertinents. Nous vous invitons à découvrir ces mines d'informations facilement accessibles et gratuites.

QUIVY, Raymond et Luc VAN CAMPENHOUDT (2006). *Manuel de recherche en sciences sociales*, 3^e éd., Paris, Dunod, 287 p.

RAIZON, Laure (2003). *Argumenter, démontrer, convaincre, persuader, délibérer*, Paris, Ellipse, 90 p.

SABBAH, Hélène (1991). *Le résumé*. 1. *Initiation*, Paris, Hatier, coll. «Les Méthodiques».

VAILLANCOURT, Louis, Patrick SNYDER et Audrey BARIL (2001). *La méthodologie apprivoisée. Guide d'introduction à la méthodologie du travail intellectuel*, Sherbrooke, GGC, 146 p.

Quelques sites utiles

www.bib.umontreal.ca/

www.bibliotheques.uqam.ca/

www.bibliotheques.uqam.ca/infosphere/

www.biblio.uottawa.ca/index-f.php

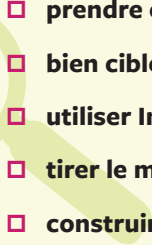
www.integrite.umontreal.ca/

www.usherbrooke.ca/biblio/

«Une contribution qui prépare les étudiants à une démarche intellectuelle autonome.»

JEAN TRÉPANIÉ, professeur titulaire et directeur du SAFIRE
Université de Montréal

Vous venez d'arriver à l'université. Dès votre premier cours, on vous demande d'entreprendre et de mener à bien une recherche, de vous préparer pour un examen. Par quel bout commencer ? Et surtout comment maîtriser des savoir-faire qui vous seront utiles tout au long de votre parcours universitaire ? Voici un programme en 12 semaines pour vous aider à

- 
- ❑ **bien interpréter les consignes des examens et des travaux**
 - ❑ **prendre efficacement des notes**
 - ❑ **bien cibler vos recherches bibliographiques**
 - ❑ **utiliser Internet à bon escient**
 - ❑ **tirer le meilleur parti des connaissances acquises**
 - ❑ **construire une argumentation solide**
 - ❑ **rédiger clairement**

Aude Jimenez enseigne la méthodologie du travail intellectuel au premier cycle universitaire depuis une dizaine d'années. Chargée de cours à l'Université de Toulouse le Mirail puis à l'Université de Montréal et à l'UQAM, elle est également doctorante en sociologie à l'Université de Montréal.

Docteur en sociologie politique de l'École des Hautes Études en sciences sociales de Paris, **Jamal-Eddine Tadlaoui** enseigne la méthodologie et la sociologie du monde arabe à l'Université de Montréal depuis plusieurs années. Il est aussi coresponsable du programme de maîtrise en médiation interculturelle à l'Université de Sherbrooke.

14,95 \$ • 13 €

Illustration: © Shutterstock@/jazzia

www.pum.umontreal.ca

Extrait de la publication

ISBN 978-2-7606-2264-7



9 782760 622647