

Chapitre 3

La dissertation

Sommaire

- 1-Analyser un sujet
- 2-Dégager une problématique
- 3-Bâtir un plan
- 4-Rédiger une introduction
- 5- Rédiger une conclusion
- 6-Faire un résumé

1-3- Analyser un sujet

Introduction

Les exigences fondamentales de la dissertation

- Nécessité d'une rédaction personnelle : Ne pas réciter le cours !
- Nécessité d'avoir recours à des exemples.
- Nécessité d'être clair et cohérent. Éviter les termes difficiles, les phrases trop longues.
- Problématique.

Le plan thèse-antithèse-synthèse ne convient pas toujours. Par contre, une dissertation est toujours organisée autour d'un problème. Si le problème n'est pas explicitement formulé dans le sujet, c'est au candidat de le dégager. Savoir cerner le sujet et dégager le problème qu'il contient est ce qu'il y a de plus difficile dans une dissertation.

La méthode de la dissertation comporte quatre étapes :

- Analyser le sujet ;
- Rechercher les idées et les exemples et formuler la problématique ;
- Établir le plan détaillé et préparer l'introduction et la conclusion ;
- Rédiger.

1°) L'analyse du sujet

a. Principes

Il s'agit d'éviter le hors-sujet, en respectant la règle suivante : « traiter le sujet, tout le sujet, rien que le sujet ».

Traiter tout le sujet, c'est éviter de se focaliser sur tel mot ou telle idée en oubliant une partie de l'énoncé.

Ne rien traiter d'autre que le sujet, c'est ne pas dévier vers un propos général, ne pas plaquer des développements tout faits empruntés au cours ou aux livres critiques, ne pas réciter ses connaissances sur l'œuvre.

b. Une grille pour bien analyser un sujet de dissertation : les 4 D

- Définir : expliciter les termes-clés
- Délimiter : cerner le sujet, relever les éléments du libellé qui limitent le champ d'exploration
- Déduire : exploiter au maximum les termes du sujet
- Détecter : quel est le problème qui se cache derrière la citation ? quel est l'enjeu ?

c. Comment procéder ?

Il faut d'abord réfléchir au sujet de manière abstraite, sans se demander : quelles œuvres, quels textes puis-je convoquer pour le traiter ?

L'analyse du sujet se fait en 4 temps :

1. Observer les références de la citation

Il faut d'abord interroger les références de la citation (son auteur, sa source, sa date) afin de la situer : qui est l'auteur de la citation ? est-ce un écrivain, un critique, un auteur qui fait de la critique ? de quelle époque date la citation ? à quel courant de pensée se rattache-t-elle ?

2. Analyser la forme de la citation

On procède à une véritable explication de texte portant sur la citation, en se concentrant sur deux aspects :

- Les indices d'énonciation et marques de jugement du locuteur (modélisateurs), qui permettent de repérer comment se situe l'auteur par rapport à la thèse qu'il avance : est-il prudent ou péremptoire ? Est-ce une simple hypothèse, une prise de position polémique ? Y a-t-il de l'ironie ?
- La tournure syntaxique de la phrase, les articulations logiques, les liens de subordination, les relations logiques d'opposition, de cause, de conséquence...

3. Définir les mots-clés

On souligne les mots-clés dans la citation, puis on les définit au brouillon. Même pour un travail à la maison, il n'est pas nécessaire de consulter dictionnaires et encyclopédies : les mots employés dans l'énoncé d'un sujet sont dans la plupart des cas immédiatement compréhensibles. L'important, à ce stade, est le travail de réflexion personnelle sur les termes fondamentaux du sujet. Il s'agit d'accumuler du matériel conceptuel et lexical qui sera ensuite réinvesti dans la rédaction du devoir.

On peut définir les mots-clés de plusieurs manières :

- par périphrase,
- par inclusion du terme dans une notion plus générale,
- par recherche des réalisations concrètes de la notion,
- par les synonymes et les antonymes,
- par l'étymologie.

Ensuite, lors de la rédaction du devoir, où devra-t-on définir les mots-clés du sujet ? S'il est possible de définir ce vocabulaire en quelques mots, on peut placer cette mise au point dans l'introduction. Si les définitions demandent un développement supérieur à quelques lignes, on les placera au début du développement, ou à l'endroit où le terme qui pose problème est employé. Dans certains cas, la définition d'un mot-clé peut constituer une partie du devoir.

4. Reformuler

Au terme de cette première étape d'analyse du sujet, il est bon de reformuler la citation afin de fixer l'effort de compréhension qu'on vient de produire. On peut soit le reformuler en une phrase, en utilisant des synonymes et de nouvelles tournures de phrase ; soit — pour une citation longue et complexe — mettre la citation sous forme d'un schéma qui en clarifie les relations logiques et les implications.

2-3-Dégager une problématique

Quand on problématise sans le savoir...

Élaborer une problématique peut se faire de manière plus ou moins consciente et plus ou moins spontanée. Dans la communication de tous les jours, beaucoup de questions comportent des problématiques implicites que l'on perçoit grâce au contexte et aux aspects non verbaux de la communication.

Si Ali demande à Omar "veux-tu aller au cinéma ce soir ?", elle peut s'interroger :

- Quel film est à l'affiche ce soir ?
- Suis-je prête pour l'interrogation de SES de demain ?
- Ali est-il un garçon agréable ?
- Ali a-t-il un ami meilleur que Omar ?

etc.....

La première constatation est que l'on ne dispose que rarement de toutes les informations pour répondre à une question, même apparemment triviale. Les informations que l'on va rechercher dépendent alors de la problématique retenue (considérée comme la plus pertinente). En cela, la problématique est une question structurante. Elle va constituer un axe de recherche, un fil directeur pour l'argumentation, un angle d'approche.

Dans notre exemple, il semble clair, bien que ce soit implicite, que Ali souhaite aller au cinéma avec Omar. Mais ce souhait peut correspondre à différents projets : cherche-t-il simplement de la compagnie pour aller voir le film qu'il ne veut absolument pas rater ? Ou veut-il avant tout sortir avec Omar?... C'est ce qu'elle va devoir découvrir. La problématique pertinente est alors "Est-ce que je veux sortir avec Ali?". C'est en cela que la problématique met en avant les enjeux d'un sujet.

Pour trouver une problématique

Lorsque l'on est confronté à un sujet "sec" (sans sourire appuyé trahissant des intentions coupables), on peut analyser le sujet en détail pour trouver la problématique.

Définir les termes

Le sujet change-t-il si on omet un mot ? Dans quel sens ?

Peut-on trouver des liens logiques entre les termes ? (causalité, opposition...),

Dériver les mots (par rapport au sens commun et par rapport à la discipline),

Décliner les mots (par rapport au sens commun et par rapport à la discipline).

Trouver des concepts associés

Croiser les mots associés (juxtaposition) mise en relation par des opérateurs logiques sous forme interrogative ou (alternative), car (causalité), donc (conséquence), mais (opposition), égal (identité)

3-3- Bâtir un plan

1. Est-ce une bonne problématique ?
2. Est-elle dans l'un des thèmes ?
3. Les deux disciplines sont-elles concernées ?
4. Peut-on en déduire un plan ?
5. Permet-elle de dégager des critères de sélection pour les documents ?
6. Montre-t-elle l'importance du sujet ?
7. Oriente-t-elle la recherche ?
8. Permet-elle d'établir un lien logique entre les parties ?

Affiner sa problématique

1. Pourquoi est-ce intéressant de se poser cette question ?
2. Quelles sont les conséquences de telle ou telle réponse ?
3. Et alors ?... commentaire... Et alors ?
4. En quoi la question concerne-t-elle l'ensemble de la société ?
5. La réponse peut-elle ou doit-elle influencer les décisions politiques ?
6. Reformuler éventuellement la problématique pour que les réponses aux questions
7. précédentes deviennent plus explicites.

4-3-Rédiger une introduction

La méthode est à peu près la même que ce soit pour un sujet type "restitution de connaissances", que pour une production finale.

L'introduction pose le problème et le situe : actualité, contexte, intérêt puis passe progressivement de l'idée générale au problème posé.

Elle présente les objectifs, fait le point de la problématique et donne au lecteur le fil directeur permettant de retrouver l'organisation du développement.

Elle se fait après avoir fait le plan détaillé du devoir, car elle doit l'annoncer, et ne pas dévoiler la conclusion. C'est le seul moyen de garantir sa cohérence avec l'ensemble du devoir.

Une introduction se compose donc de trois parties:

1) Amener le sujet

- On peut, au choix, partir:

--- d'une observation étonnante ou quotidienne

--- de phénomènes plus généraux que le sujet

--- d'un historique (mais attention à vérifier les noms, les dates... et à ne pas trop détailler!)

- On peut (c'est même souvent recommandé, tout dépend du sujet!) définir les termes du sujet, notamment ceux qui sont spécifiques ou ceux qui sont ambigus (qui ont diverses significations selon le contexte => précisez la définition choisie!)

- Choisir (...parmi les propositions ci-dessus: tout faire serait beaucoup trop long et maladroit!):

--- selon le sujet

--- selon vos motivations. Par exemple, pour un recherche scientifique, cherchez comment vous vous êtes intéressés à ce sujet, cela peut vous donner des idées...

--- selon vos connaissances: ne parlez pas de ce que vous connaissez mal, ou vérifiez vos connaissances

- Attention: même si vous vous inspirez d'une démarche personnelle, essayez d'employer des tournures impersonnelles: cette partie reste "générale"!

- Ne vous égarez pas: le but c'est d'arriver au sujet précis!

2) Poser le problème, (annoncez la problématique)

- Vous devez le formuler sous forme d'une ou plusieurs questions. Attention à la formulation des questions. Elles doivent être claires et précises et cerner l'ensemble du sujet. Adoptez un style journalistique (style concis et accrocheur).

3) Annoncer le plan

- ...par des phrases! (Ne numérotez pas!)

- Vous pouvez ici utiliser les pronoms personnels (Exemple: "Dans une première partie nous étudierons...")

- Vous pouvez utiliser le présent ou le futur.

- N'annoncez pas la conclusion!

Il est important de soigner son introduction qui doit être une accroche pour le lecteur et donner envie de lire le travail. Elle est souvent le reflet exact de la qualité de celui-ci.

3-4-Rédiger une conclusion

C'est un bilan de votre argumentation, Vous résumez votre opinion et vous pouvez même, si vous souhaitez élargir le débat, Évitez une conclusion ennuyeuse et fade qui expédie le reste de votre production.

Les étapes de la conclusion

-Formule possible pour amorcer la conclusion

Ainsi.....> donc.....> en conclusion.....> enfin de compte.....> enfin finalement.....> on peut on conclure que> pour conclure.....>

b/ synthétiser / résumer les enjeux principaux; donner un résumé de votre opinion de la solution apporter à la problématique

c/ couvrir de nouvelles perspective

3-5- Faire un résumé

Le résumé est un texte bref et compréhensible qui offre un aperçu complet du contenu de l'article ou de la communication qu'il précède. Il permet aux lecteurs de se mettre rapidement dans le contexte et d'éveiller chez eux un intérêt pour l'étude présentée. Concision, clarté et cohérence sont alors de mise. Nous vous présentons donc les éléments essentiels de la structure ainsi que quelques conseils pratiques pour la rédaction d'un résumé qui fera honneur à votre étude.

La structure

1. La problématique : ce qui vous intéresse et que vous avez exploré dans la présente étude. Tentez de faire ressortir ce qui est intéressant, marquant ou préoccupant. Le tout devrait apparaître en une phrase ou deux.
2. Les objectifs ou buts visés par votre étude.
3. Les participants ou sujets : en précisant les caractéristiques les plus pertinentes à la problématique (p. ex., taille de l'échantillon, âge, sexe, ethnie, pathologie, espèces, etc.).
4. La méthode expérimentale : le « comment » de votre étude; le type d'étude ou de protocole (quantitatif, qualitatif, type de protocole expérimental, étude de cas, etc.), le matériel utilisé et la procédure de collecte de données. Si vous choisissez d'inclure le nom d'un ou plusieurs tests, indiquez son nom complet et non simplement son acronyme.
5. Les résultats : présentez vos observations; il est pertinent d'y inclure les tailles d'effet, les intervalles de confiance ou degré de signification des résultats.
6. La conclusion et les implications : discutez brièvement de vos résultats; aborder aussi les implications ou les applications possibles de ceux-ci.

Quelques conseils pratiques

Le résumé, ou abstract, est un élément présent dans tout article ou présentation en congrès. Il est donc possible et facile de s'inspirer de ceux accessibles pour créer le vôtre. Consulter au besoin votre guide des normes de présentation d'un travail de recherche pour vous assurer de respecter les normes de l'American Psychological Association (APA). Référez les citations et les résultats rapportés dans d'autres études, le cas échéant. Si le résumé couvre plusieurs études, n'incluez pas l'ensemble des informations pour chacune, mais plutôt leur apport spécifique à la problématique étudiée. Réviser plusieurs fois votre texte pour vous assurer qu'il présente clairement et simplement ce que vous voulez exposer et mettre de l'avant. Au besoin, demandez à une ou plusieurs personnes qui ne connaissent pas précisément votre sujet de le lire et de commenter. Leur rétroaction est précieuse, car un bon résumé doit être compréhensible et accessible à tous.