

Université Mohamed Lamine DEBAGHINE Sétif 2

Faculté des Lettres et des Langues

Département de Langue et littérature françaises

Cours de : Pratiques communicationnelles

Niveau : Master 1 Linguistique et Littérature et civilisation

(Semestre 2)

Conçu par : Dr KHATTAB Nadji

Maitre de Conférences

Tables des matières

- 1- Définition de la communication scientifique**
- 2- Exemples de communication scientifique**
 - 2.1. L'exposé oral**
 - 2.2. La soutenance**
 - 2.3. L'article scientifique**
 - 2.4. Le mémoire**
- 3- synthèse et activités**

Objectifs du cours :

- Définir au public d'étudiants (Mastérants) le concept de « pratiques communicationnelles » au cycle universitaire
- Présenter quelques modèles de communications scientifiques (deux types oraux et deux types écrits)

1- Définition de la communication scientifique :

Du latin *communicare*, mettre en commun ou être en relation avec.

Définition :

- Action ou fait de communiquer, d'établir une relation avec autrui, de transmettre quelque chose à quelqu'un.
- La communication est le processus d'échange d'informations. Ce terme provient du latin *communicare* qui signifie mettre en commun. La communication est un processus pour la mise en commun d'informations et de connaissances
- Communication : échange de messages partant d'un expéditeur pour aller à un destinataire, codes et transitant par un canal en faisant référence à un contexte.

« Elle est nécessaire au scientifique pour démarrer sa recherche. Il l'utilise pour se situer par rapport aux autres chercheurs, il n'existe pratiquement pas d'exemple de recherche scientifique sans antécédents. La communication intervient en tant que fruit de la recherche. Une recherche scientifique ne peut être achevée tant que ses résultats ne sont pas publiés »

Définition de l'information :

Tout ensemble de données propre à revêtir un sens particulier pour un ou plusieurs utilisateur(s).

Information VS Communication

Définition de la communication scientifique :

Diffusion, transmission et/ou échange d'un savoir scientifique à un public de spécialistes et/ou de néophytes.

Évolution des outils de la communication : quelques repères historiques :

Invention de l'écriture	- 3300 (Mésopotamie)
L'imprimerie	Le 7 ^{ème} siècle (la Chine)
La photographie	1839 (la France)
La machine à écrire	1870 (Danemark)
La téléphonie	1877 / USA
Le cinéma	1895 / France
La radio	1922 / USA
La télévision	1930 Grande Bretagne
L'ordinateur	1943 USA

L'ordinateur portable	1981 USA
Le téléphone portable	1983 / USA
Internet	1995 Belgique – Grande Bretagne

Principes de la communication scientifique :

Pourquoi écrire ?

Les principes soutenant la démarche d'écriture de documents scientifiques induisent les questions de pourquoi, à qui et comment écrire.

Pourquoi écrire ?

- Pour s'en souvenir (la capacité de notre cerveau est limitée, nous oublions)
- Pour prouver qu'on a réalisé un travail de recherche ;
- Pour comprendre (l'écrit est un support à la réflexion) ;
- Pour avoir une nouvelle perspective (clarification et formalisation des idées).

2- Exemples de communication scientifique :

2.1. L'exposé oral :

« Faire un **exposé oral**, c'est présenter le résultat d'un travail de recherche, sur un sujet donné, devant un auditoire. Les objectifs sont d'instruire, de convaincre et de charmer votre public ; c'est pourquoi l'**exposé oral** est nécessairement visuel et expressif, voire théâtral »

« L'exposé oral est une présentation verbale devant la classe ou devant l'enseignante ou l'enseignant. En plus des qualités requises pour un travail écrit, l'exposé oral exige la maîtrise de la parole en public. Pour plusieurs, l'idée de parler devant un auditoire représente une importante source de stress. La préparation soignée de l'exposé permettra de relever ce défi et de faire de l'exposé une réussite. Cette dernière réside autant dans la préparation du support écrit que dans la prestation devant un public »

« SE PRÉPARER EN VUE DE L'EXPOSÉ »

Élaborer un plan

L'exposé oral est soumis aux mêmes règles que l'exposé écrit. Il comporte une introduction, un développement et une conclusion.

Le plan doit être simple. Éviter de vouloir tout dire : trois ou quatre idées essentielles suffisent. S'en tenir au plan durant la présentation.

Confectionner des notes pour l'exposé. Privilégier des fiches documentaires plutôt que des feuilles. Une quinzaine de fiches suffisent pour un exposé de 15 minutes : une fiche-titre, une deuxième pour l'introduction, une douzaine pour le développement, une fiche ou deux pour la conclusion.

Adapter votre exposé à votre auditoire

- Rédiger des phrases courtes.
- Ne pas copier ou paraphraser des textes.
- Définir les mots techniques.

- Chercher des exemples clairs.

Elaborer un plan d'exposé :

Le plan est très important car il permet d'organiser et d'ordonner par la suite les informations sélectionnées. Il structure les différentes parties qui seront abordées. Sans le plan on risque de présenter dans la confusion les idées à l'oral.

Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ? sont les questions auxquelles vous devez répondre clairement.

Gérer le temps

- Se conformer au temps alloué.
- Prévoir une partie amovible : selon le temps dont on dispose, ajouter une partie à l'exposé ou en supprimer une. S'entraîner à présenter l'exposé est le meilleur moyen de vérifier le minutage.
- Se rappeler que le trac accélère le débit.

Utiliser les supports visuels

Voici quelques règles à suivre concernant l'utilisation des supports visuels.

Utilisation du tableau

- Écrire au tableau les mots difficiles et les idées principales.
- Éviter de rester longtemps le dos tourné à l'auditoire.
- Si possible, mettre au tableau les informations avant l'exposé.
- Soigner la calligraphie.

Présentation à l'aide du logiciel PowerPoint (ou autre moyen informatique)

- Éviter de surcharger l'écran. Présenter une seule idée par diapositive. Séparer un élément complexe en plusieurs écrans.
- Ne pas mettre un texte complet sur écran. Utiliser des mots clés plutôt que des phrases complètes. Éviter de faire suivre plusieurs diapositives ne contenant que du texte.
- Employer des polices de caractères sans empattements pour faciliter la lecture (par exemple, Arial). Utiliser une taille de 36 points pour les titres et de 32 points pour un texte sur un écran d'ordinateur.
- Choisir un fond pâle pour les caractères foncés, un fond de couleur foncé pour les caractères pâles.
- Uniformiser la mise en page.
- Limiter les effets spéciaux pour ne pas détourner l'attention de l'auditoire.
- Porter une attention particulière aux cartes, aux schémas et aux graphiques. S'assurer de la lisibilité des légendes, des chiffres, etc.
- Surveiller la qualité de la langue : éviter les fautes d'orthographe, les anglicismes, le langage familier et les expressions à la mode.

Répéter son exposé

- S'entraîner seul ou avec les coéquipiers pour une présentation collective.
- Surveiller le rythme : il doit être ni trop lent ni trop rapide. Respirer bien.
- Parler suffisamment fort. Varier l'intonation de la voix. Articuler correctement.
- Vérifier le minutage afin de ne pas dépasser le temps alloué pour l'exposé.

2.2. La soutenance :

SOUTENANCE, subst. fém. A. – Action de présenter un travail intellectuel en vue de l'obtention d'un titre devant un jury chargé d'en sanctionner la valeur et compétent pour décerner le titre.

Écrire son mémoire, c'est aussi préparer la soutenance orale. La soutenance d'un mémoire est un exposé sur votre travail, et pas un résumé de celui-ci.

Nous allons vous donner des conseils pour préparer et réussir la soutenance de votre mémoire. Nos conseils porteront sur la préparation de votre plan, l'exposé oral, la présentation PowerPoint, ainsi que sur la gestion des questions posées.

La soutenance orale – Quelles différences avec l'écrit ?

Durant la soutenance de votre mémoire, vous devrez aider le jury à comprendre votre travail et ses implications.

Être synthétique

Il est nécessaire de faire preuve d'esprit de synthèse, afin de d'expliquer votre raisonnement à l'audience. Il faudra donc s'attacher à l'essentiel, alors que dans votre mémoire, il faudra être méticuleux sur les détails.

Il ne faut pas reprendre le même plan que votre mémoire, mais expliquer vos recherches.

Le fond – Quelles sont les attentes du jury ?

La première question à se poser est : sur quels critères allez-vous être jugé ?

Une grille d'évaluation ?

Vous devez vous renseigner par avance auprès de votre établissement pour savoir si un barème est disponible avec les consignes et les critères d'évaluation.

Ces grilles d'évaluation diffèrent d'un établissement à l'autre, et le meilleur moyen d'avoir une bonne note est de coller aux consignes. Ainsi, vous en saurez plus sur les supports autorisés ([PowerPoint](#), notes...) ou encore sur le droit d'être assis ou non.

Le jury

En général, les enseignants qui composent votre jury ont lu votre mémoire (mais pas toujours !).

Il vous faut faire attention à vos explications et vous attendre à faire face à un regard complètement extérieur. Les examinateurs qui ont lu votre mémoire s'intéressent plus spécifiquement à certains points et vont donc vous questionner sur ces derniers.

Les attentes du jury

Les attentes diffèrent légèrement en fonction du domaine de recherche, mais une soutenance doit être une synthèse de votre travail.

Il est bien entendu important de présenter vos résultats et leur signification. Le jury notera avant tout votre esprit de synthèse et votre capacité à expliquer un sujet complexe tout en restant clair.

Il faut aborder des grands axes comme :

- le choix du sujet ;
- la problématique et questionnements ;
- les moyens de recherche ;
- les réponses à apporter ;
- des propositions d'ouverture du sujet ;
- les apports du travail de recherche.

1. Exposé

Dans cette partie, vous devez présenter votre travail pendant **10 à 30 minutes** (en fonction des établissements).

Il est donc important de rester **synthétique** et de se concentrer sur l'essentiel. Vous parlerez ainsi du choix de votre sujet et de votre problématique, des méthodes de recherches utilisées, des réponses apportées et des questions en suspens.

Faites attention à rester **concis** et clair. Plus vous serez compréhensible et plus vous vous faciliterez la tâche pour la deuxième partie de la soutenance.

Ne présentez pas le plan de votre mémoire, mais plutôt une synthèse de la démarche et des résultats obtenus.

2. Se préparer à la partie question-réponse

Les questions du jury peuvent porter sur différents points :

- votre méthodologie de recherche ;

- des concepts particuliers ;
- ou juste suivre leur curiosité sur le thème.

Voilà pourquoi il est important d'être clair dans la première partie de la soutenance de mémoire. Vous éviterez ainsi les zones d'ombre et donc éviterez des questions pièges.

Il faut savoir que bien souvent **ce qui intéresse le jury, c'est ce que vous avez tiré de vos recherches**. Il n'est donc pas là pour vous piéger mais plutôt pour comprendre l'apport de votre travail à votre domaine d'étude et à vous, en tant que personne.

Plan de la soutenance :

Introduction (2 à 4 min)	<ul style="list-style-type: none"> • Accroche avec anecdote. • Définition des termes principaux (pas trop long car le temps est limité). • Problématique centrale (dire pourquoi, mettre en avant un problème).
Développement	<ul style="list-style-type: none"> • Développement précis de la méthodologie et des objectifs. • Présentez vos réponses à la problématique et la manière dont vous y avez répondu. Lors de cette partie, vous pourrez citer quelques auteurs auxquels vous vous êtes référés dans la partie écrite de votre travail. • Il faut expliquer la méthodologie suivie et les résultats obtenus. • Pour présenter une enquête : population enquêtées (qui ? combien ? représentativité ?) et analyse des résultats obtenus.
Conclusion	<ul style="list-style-type: none"> • Rappeler la réponse que vous aurez établie à la problématique centrale de votre mémoire. • Établir les éventuelles limites. • Ouverture : parler du prolongement de vos réflexions, compléter vos arguments, les discuter ou les remettre en cause.

6 conseils pour la soutenance d'un mémoire

1. **Il ne faut pas tout dire** : c'est une synthèse et non pas une version orale de votre mémoire ou de votre thèse.
2. **Être honnête** : si vous ne connaissez pas la réponse à certaines questions dites-le.
3. **Contrôler votre temps** : il est important que vous sachiez combien de temps environ vous passerez sur chaque sous-partie. Entraînez-vous !
4. **Rendez vos supports vivants et ne vous contentez pas de lire** : regardez le jury et respirez calmement. Cela donnera un sentiment de contrôle et de maîtrise.
5. **Soyez critique envers vous-même** : il s'est écoulé du temps entre la rédaction de votre mémoire et sa soutenance et peut-être que vous avez relevé des incohérences ou de nouvelles conclusions. N'hésitez pas à en parler au jury.
6. **Renseignez-vous sur les règles autour de la soutenance** de mémoire dans votre établissement afin d'éviter les mauvaises surprises.
7. **Faites relire et corriger le texte de votre PowerPoint**, car il faut absolument éviter les fautes.

2.3. L'article scientifique

Qu'est-ce qu'un article scientifique ?

Les articles scientifiques (parfois appelés « publications scientifiques ») désignent les travaux publiés par les chercheurs dans les revues scientifiques.

Rédiger un article scientifique permet au chercheur de partager ses travaux et résultats avec ses pairs et d'autres experts dans son domaine.

Les types d'articles scientifiques

On distingue trois types d'articles scientifiques.

1. **L'article de recherche** présente les résultats originaux (a priori ou a posteriori) d'une recherche.
2. **L'article de synthèse** est une synthèse bibliographique présentant un état de l'art sur un problème ou un sujet donné.
3. **La note de recherche** est le préliminaire à un article de recherche plus complet.

Le but des articles scientifiques

Publier un article dans une revue scientifique permet de diffuser des informations scientifiques et techniques.

Les articles scientifiques sont un moyen pour les chercheurs de communiquer leurs travaux à leurs pairs. C'est à travers les publications scientifiques que le savoir produit par les chercheurs est rendu accessible.

Il arrive que des articles scientifiques soient aussi utilisés dans des revues de vulgarisation, afin de diffuser des informations à un public plus profane.

La qualité des articles scientifiques

Les articles scientifiques sont l'objet d'examen avant leur publication. La publication dans une revue scientifique demande beaucoup de rigueur et le respect des méthodes scientifiques utilisées.

En général, les articles scientifiques sont évalués par un comité de lecture indépendant constitué de pairs en amont de leur publication.

Il existe plusieurs moyens d'évaluer la qualité d'un article scientifique, afin de savoir s'il est bon de l'utiliser ou non dans vos recherches personnelles.

1. Où l'article scientifique a-t-il été publié ?
2. Qui est l'auteur de l'article scientifique ?
3. Quelle est la date de publication de l'article scientifique ?
4. Que disent les autres chercheurs à propos de l'article scientifique ?

Caractéristiques de l'article scientifique

Sachant ce qu'est l'article scientifique, nous procédons au détail des caractéristiques qui rendent un article scientifique.

Parmi les caractéristiques présentées par l'article scientifique, il convient de souligner les suivantes :

- Il est écrit dans un langage formel.
- Sa longueur est plus large que celle d'un article d'opinion, par exemple.
- La lecture comprend des preuves scientifiques qui soutiennent l'hypothèse.
- Il est généralement développé sur un sujet scientifique spécifique.
- Affiche les résultats obtenus sur ce sujet.
- Les résultats doivent être valides et fiables.
- Ils ont pour mission d'apporter des connaissances au monde académique.
- Vous devez maintenir des règles de publication.

Comment lire un article scientifique ?

En lisant un article scientifique de manière structurée, vous pourrez mieux déterminer s'il est pertinent et utile pour votre travail.

Voici 10 étapes pour bien lire un article scientifique :

1. Lire l'introduction de l'article scientifique
2. Déterminer le problème traité
3. Déterminer les questions de recherche
4. Considérer l'approche des auteurs
5. Lire la partie méthode
6. Lire la partie sur les résultats
7. Déterminer si les résultats répondent aux questions spécifiques
8. Lire la conclusion et la discussion
9. Lire le résumé
10. Enregistrer l'article scientifique et noter la référence de la source

2.4. Le mémoire

Ce point sera abordé en M2

3- synthèse et activités

Nous avons essayé, dans ce volet de formation en « pratiques communicationnelles », de rassembler une matière scientifique qui vise à développer quelques options informationnelles chez l'étudiant en Master autour de la notion de l'écrit scientifique en donnant quelques types de communications scientifiques répandus en milieu universitaire. Nous tenons à rappeler, ici, que les objectifs ciblés sont autour de faire passer à ce public la définition de la communication scientifique afin qu'il s'en rende compte dans sa vie estudiantine, puis de présenter à ces étudiants quelques exemples d'écrits scientifiques souvent élaborés à l'université, entre autre : l'exposé oral, la soutenance, l'article scientifique (généralement pour les thésards) et enfin la soutenance et ses différentes stratégies.

Activités :

- 1) A la lumière de ce cours, donnez un exemple d'une communication scientifique que vous avez élaborée pendant votre cursus universitaire. Dites si cette expérience a réussi ou non. Argumentez.

- 2) Toute communication scientifique, écrite soit-elle ou orale, devrait obéir à des normes d'organisation et de présentation.
 - A quel point ces propos sont-ils vrais ?
 - Étayez votre réponse par un ou deux exemples pertinents.