

Rédaction de travaux écrits en ethnologie

30.05.2006/bw

Introduction

Le **but** d'un travail écrit est de constituer une **réflexion autonome** sur un thème anthropologique qui vous intéresse et de développer votre capacité à formuler clairement votre pensée. Plusieurs **savoir-faire** sont exercés dans cet exercice : rechercher des textes sur le sujet, sélectionner des références bibliographiques ; formuler une question anthropologique ; savoir lire, analyser et commenter des textes ; exprimer par écrit ses idées, les structurer dans un espace donné et leur donner un traitement scientifique ; écrire avec style, mettre en forme et présenter un travail écrit.

Un **travail écrit** peut prendre la forme d'une **discussion** de concepts. Il peut également se réaliser dans la **description** de faits ethnographiques ou de phénomènes sociaux, analysés de manière conceptuelle. Une autre forme consiste en la **comparaison** de différentes applications d'un même concept.

Ces **consignes** très générales ne sont qu'**indicatives** et résument *grosso modo* le déroulement d'un travail. Elles ne remplacent en aucun cas le dialogue avec l'enseignant-e. Chaque enseignant-e définit en effet ses propres exigences en fonction des objectifs pédagogiques poursuivis. Ce sont donc les conseils donnés par chaque enseignant-e qu'il s'agit de suivre en premier.

Toute suggestion pour compléter ces consignes est bienvenue.

Définir la problématique

En lien avec un cours ou un séminaire, l'étudiant-e délimite un **sujet** ou une **question**. Il / elle compose une première **bibliographie**, fait un **premier plan** du travail et écrit une première introduction, c'est-à-dire une **problématique** d'un paragraphe. Ceci est discuté avec un-e enseignant-e qui peut proposer des adaptations.

Une problématique doit contenir la question à laquelle le travail répondra et les concepts par lesquels la question sera abordée. Le plan indicatif doit permettre de connaître les différentes étapes du traitement de la question.

Avant de rédiger le travail écrit, le sujet et le plan doivent être acceptés par un-e enseignant-e.

Pour la définition d'une problématique cf sur le site Internet <http://www.unine.ch/ethno> : étudiant-e-s pratique – informations sur les examens – exemple de sujet d'examens

Choisir et lire les textes

La préparation d'un travail écrit et d'une problématique se base d'abord sur les indications de l'enseignant-e qui est concerné-e par le travail écrit. Ceci précède ou va de pair avec l'élaboration d'une problématique. Ensuite, le travail consiste généralement dans la mise en rapport de plusieurs textes. Mais sur quels textes peut-on s'appuyer ? Comment les lire ?

- Recherche de textes

Il est important de commencer la **recherche de textes** par une lecture des entrées sur le thème dans les encyclopédies et les dictionnaires spécialisés, ainsi que dans les manuels d'anthropologie. Ceci permet d'obtenir une vue générale du domaine d'étude et de prendre connaissance des travaux classiques portant, le plus souvent, soit sur une thématique plus large que celle traitée dans le travail écrit, soit sur une thématique ou une société un peu différente de celle étudiée. La lecture nécessaire d'un ou de plusieurs de ces classiques donne ensuite la mesure d'un bon traitement anthropologique et ethnographique. De plus, cette manière de procéder permet de mieux comprendre comment une question particulière (celle traitée dans le travail écrit) s'inscrit (doit s'inscrire) dans une réflexion plus générale.

Il est ensuite possible d'entamer une **recherche bibliographique plus ciblée**. Celle-ci peut suivre deux voies complémentaires. Les références déjà consultées suggèrent d'une part d'autres lectures. Les catalogues (notamment RERO et RBNJ) permettent d'autre part de mener des recherches systématiques à partir de mots sujets, en consultant d'abord au besoin le Vocabulaire RERO, et aussi par exemple de noms d'auteurs repérés précédemment. Il est important d'être attentif aux types d'ouvrages choisis ; il s'agira essentiellement de livres spécialisés et d'articles parus dans des recueils de textes ou des revues scientifiques. Sauf exception, la bibliographie finale ne comprendra pas d'articles de grande vulgarisation (ceux-ci peuvent en revanche être consultés lors du travail préliminaire de dégrossissage du sujet).

Des recherches de documents sur la toile (internet) sont possibles, mais il faut absolument s'interroger sur leur qualité scientifique : en principe ce seront également des textes électroniques provenant de colloques ou de revues scientifiques (avec des auteurs référencés de manière très exacte). Le site de la "Bibliothèque d'ethno" (accessible via www.unine.ch/ethno) propose de nombreux outils documentaires.

Une dizaine de références devraient, en général, permettre de répondre à une question bien délimitée.

- Lecture critique des textes

La compréhension d'un texte complexe demande souvent plusieurs lectures accompagnées d'une analyse minutieuse. Un point important est d'identifier la question de départ de l'auteur-e et ses conclusions. Il faut prêter en général une attention spéciale aux paragraphes introductifs et conclusifs. Ces informations permettent souvent de mieux suivre l'ensemble du texte, de comprendre la méthode de l'auteur et son approche. Il faut être attentif à la distinction entre la thèse principale et les arguments auxiliaires (voire les digressions). Autrement dit, il y a en général un argument principal qui, lui-même, repose sur une série d'arguments secondaires.

Pour la lecture d'un texte, le schéma suivant peut être utile :

- La thèse principale de l'auteur-e
- Les principaux faits ethnographiques décrits ou utilisés
- Les principaux arguments employés en vue de défendre la thèse principale
- Les principaux termes employés par l'auteur-e et leur définition
- Le cadre théorique dans lequel se situe l'auteur-e, les autres auteurs sur lesquels il ou elle s'appuie.
- Toutes les affirmations que l'auteur-e demande d'accepter sans justification.
- Toutes les idées ou expressions ambiguës.

C'est généralement à partir des deux ou trois derniers points que vous pourrez montrer les faiblesses ou les limites d'un texte.

Enfin, avant d'engager la rédaction finale, il convient souvent de revoir le plan initial et de le réadapter aux lectures faites et à la réflexion menée. Il s'agit de réfléchir à l'articulation des différents arguments et faits ethnographiques. Il peut être utile de visualiser l'argumentation par un schéma.

Elaboration du travail

Dans **l'introduction** la problématique est présentée de manière concise et claire : Quelles sont les questions posées dans ce travail, quelles hypothèses sont éventuellement formulées, grâce à quels concepts et en suivant quelles étapes le travail va-t-il traiter les questions posées ? La structure du travail (c'est-à-dire le plan) doit être explicité et l'arrangement des sous-chapitres doit être argumenté.

Le **développement** du travail peut commencer par la **définition de concepts** (ou leur mise en question), par le rappel d'une discussion théorique actuelle, par la présentation du **cadre conceptuel** et de **l'approche** choisie, par un fait ethnographique posant problème, etc. Une fois le cadre de la question du travail posé, **l'application de concepts, la discussion de concepts** ou **l'analyse** suivent. Il s'agit de se montrer capable de structurer les différents éléments de réflexion, de faire des liens entre les idées développées.

Les **concepts théoriques** servent à décrire et à interpréter les données. Il est indispensable de porter un regard critique sur les concepts et leurs applications, sur les textes utilisés, et de mentionner leurs limites.

L'analyse de la question, **la discussion** ou **l'application** d'un ou de concepts est la partie centrale du travail. Les différentes interprétations d'une question, l'application de concepts différents à la même situation, doivent être mises en contraste. Les arguments apportés par la littérature doivent être pesés et les résultats obtenus être confrontés.

La **conclusion** peut comporter un résumé de la réflexion menée : quelles sont les questions qui ont été posées, les principaux résultats, les grandes conclusions ? Est-ce que les hypothèses ont été confirmées ou infirmées ? Quelles sont les limites de l'analyse faite ? Quels sont les enjeux de la problématique étudiée, les questions futures ?

Forme

La **page de titre** doit comprendre :

- le régime et l'année d'étude (p.ex. BA 2, pilier principal/secondaire/renforcé/autre à préciser),
- le titre du travail,
- le nom, prénom et adresse de courriel de l'auteur-e,
- le cours dans le cadre duquel le travail est réalisé,
- le ou la professeur-e responsable du cours,
- le nom de la personne ayant donné son accord pour le sujet et la date d'acceptation,
- la date de soumission du travail final,
- le nombre de signes du travail (espaces compris).

La **table des matières** suit la page de titre et doit comprendre les titres et sous-titres des chapitres, avec indication des pages correspondantes.

Pour la mise en forme du **corps du texte**, une police de 12 points et un interligne 1,5 sont conseillés. La longueur du texte se fixe aussi avec l'enseignant-e qui reçoit le travail, mais un travail de séminaire n'excède pas 15 pages (ou maximum 30'000 signes, espaces compris). L'articulation des chapitres doit être claire, simple et logique; elle doit refléter une argumentation. Les notes figurent en général en bas de la page. Les citations courtes apparaissent dans le corps du texte ; pour des citations longues, une écriture plus petite peut être choisie avec une mise en forme dans un paragraphe isolé.

Les références sont là pour signaler la provenance des idées. Tout emprunt à autrui doit être signalé en tant que tel soit par une **indication bibliographique** pour une **idée** générale, soit par une référence exacte (avec mention de page) pour une **citation**. Donner ainsi les références bibliographiques relève de l'honnêteté intellectuelle et permet aussi de garder une certaine distance entre les faits et leurs descriptions ou interprétations. Inversement, il faut pouvoir clairement identifier les commentaires et remarques personnelles de l'étudiant-e.

Toutes les références doivent figurer dans la **bibliographie**. La bibliographie se fait dans l'ordre alphabétique et se trouve à la fin du travail. (Les pages "étudiant-e-s pratiques" du site de l'Institut d'ethnologie fournissent des indications détaillées sur la présentation et la rédaction des bibliographies)

Le **style** doit être sobre et correct au niveau de l'orthographe et de la grammaire. Le principe est : un paragraphe, une idée ; une phrase, un élément de l'idée.

Pour les citations et la bibliographie cf sur le site de l'Institut d'ethnologie : étudiant/e/s pratique – bibliographie : rédaction et présentation

Remise du travail et délais d'examen

Le travail accompli est à remettre dans une **version informatique et une version papier** à l'enseignant-e responsable.

Cette version du travail sera commentée par l'enseignant-e et des modifications peuvent être demandées. Le travail final est à remettre à l'enseignant-e dans une **version informatique et une version papier**.

Les étudiant-e-s sont responsables de veiller aux délais de remise de travaux écrits pour les **délais d'examens**.

Pour les examens cf : étudiant/e/s pratique – informations sur les examens

Barbara Waldis, 30.05.2006