

# **Comptes-rendus des séances de clavardage en 2007-2008**

**Hyeon Yun**

## **Sommaire**

|                  |    |
|------------------|----|
| Séance 2.....    | 2  |
| Séance 3-1 ..... | 3  |
| Séance 3-2 ..... | 4  |
| Séance 4-1 ..... | 6  |
| Séance 4-2 ..... | 7  |
| Séance 5.....    | 9  |
| Séance 6.....    | 11 |
| Séance 7.....    | 13 |
| Séance 8.....    | 15 |
| Séance 9.....    | 17 |
| Séance 11.....   | 20 |
| Séance 12.....   | 22 |

## Séance 2

**Sujet du jour :** Nous aimerions avoir une discussion sur la prise de notes dans différentes situations académiques (lors d'un cours, d'un séminaire, d'une conférence, etc.). Si vous avez vos propres stratégies, partagez-les avec vos collègues.

**Participants :**

Catherine (tuteur), Camila, Natalia, Octavio

***Question :** Quelles sont vos méthodes lorsque vous prenez des notes ?*

Camila mentionne qu'elle écrit uniquement des idées qui lui semblent intéressantes et utiles pour sa recherche. Elle tente de suivre le plan du cours pour une meilleure organisation lors de sa prise des notes, pourtant il n'est guère possible de saisir un plan lorsqu'il s'agit de discours dans un séminaire / colloque.

A ce propos, Octavio conteste le fait qu'il n'y a pas de plan lors du discours dans un colloque. D'après lui, bien qu'un plan existe à chaque discours, il n'est pas assez clair alors on peut facilement perdre le fil des arguments du communicant. Notamment lorsqu'il s'agit de la prise des notes dans ce contexte, il préfère se concentrer sur l'exposé et prendre des idées et des références intéressantes à passer le temps de prendre en notes tout le contenu. Il consulte ensuite les références qu'il a notées si nécessaire. Par ailleurs, il envisage que la prise des notes n'est pas tout à fait nécessaire lorsqu'on assiste à une communication dont le sujet n'est guère approprié à sa recherche.

En ce qui concerne Natalia, elle montre un cas intéressant dans un contexte universitaire lors d'un cours par rapport à son expérience personnelle. Au début de ses études à l'université française, la prise des notes lui a rendu beaucoup de difficultés : elle a beau essayé de noter des idées principales, le fait de se concentrer sur les moindres détails lui a fait facilement perdre le fil de discours du professeur. Natalia nous fait une remarque intéressante : il n'est pas forcément nécessaire de participer au cours (au moins dans le cas de son cursus) en France car le cours n'est pas étroitement lié à l'examen.

De toute façon, les participants s'accordent que le fait de prendre des notes "efficaces" et "claires" pour que les autres puissent les comprendre est un grand défi non seulement aux étudiants étrangers mais aussi aux Français.

## Séance 3-1

**Participants** (en ordre alphabétique) : Beatriz, Diana, Eftychia, Francisca, Joanna, Lavinia.

**Sujet du jour** : parler ou écrire le français à l'université, ce n'est pas le français de tous les jours. Quelles sont les particularités que vous avez remarquées selon votre expérience ?

*Question de départ : quelles sont les particularités que vous avez remarquées selon votre expérience ?*

Toutes les participantes se sont focalisées sur les registres de langue : le français quotidien est informel et familier et le français académique est formel et soutenu.

*2<sup>ème</sup> question : réfléchissez-vous beaucoup avant de parler en français informel à l'oral ?*

Lavinia considère que les contraintes du français informel sont moindres par rapport au français soutenu car il lui semble que les erreurs grammaticales sont acceptées aussi facilement à l'oral qu'à l'écrit. Eftychia affirme que le français de tous les jours (français informel) concerne les interactions qui relèvent d'un rituel quotidien. Elle réfléchit beaucoup avant de verbaliser quand il s'agit d'une discussion compliquée alors qu'elle a moins de difficultés pour parler le français informel. Comme Beatriz le mentionne, le français formel prend en compte plus sérieusement la syntaxe et la morphologie. Cependant Diana, Eftychia et Francisca confirme qu'elles se sentent plus à l'aise avec le français académique qu'avec le français quotidien.

Joanna a utilisé les termes "rigide" et "artificiel" pour décrire le français soutenu. Elle considère qu'il existe nombreuses structures formelles qui ne sont pas toujours utiles, les formules de politesse par exemple. Il lui semble que le français formel est hautement artificiel et que l'on se force à utiliser le français plus formel et complexe pour se montrer plus intelligent possible.

Beatriz a affirmé que les formules de politesse existent en toutes les langues sous des formes différentes selon la culture de chaque pays ; l'apprenant doit s'y entraîner lors de son apprentissage de la langue. Francisca relève que les formules de politesse à la française sont bien restreintes. Par exemple, tous les Français s'expriment de la même façon à la fin d'une lettre et personne ne peut les ignorer : les expressions figées ne permettent pas de varier les sentiments avec leur propre expression.

Revenant à la question de départ, une remarque de Francisca a attiré notre attention. Elle a décrit : lorsque l'on est au début de l'apprentissage du français, les autochtones soulignent "avec beaucoup de fierté" que la langue française est très difficile à apprendre. Lavinia et Beatriz se sont accordées avec Francisca en précisant que la variété d'expressions françaises permet d'exprimer une idée en plusieurs façons.

Francisca a continué : "il me semble que ce phénomène est lié à la notion 'difficulté-intelligence', c'est-à-dire que si je ne réussis pas, je ne suis pas intelligente. Autrement dit, les autochtones considèrent ceci comme étant la mise en valeur de la langue. Pourtant cette illusion peut avoir des conséquences critiques parce qu'elle peut causer un blocage psychologique à ceux qui s'intéressent à l'apprentissage de la langue".

**3ème question (Lavinia) :** *je pense qu'il est normal que l'on trouve fréquemment des formules identiques dans les lettres administratives. N'est-ce pas le même cas dans votre pays ?*

Diana confirme que les formules en tant que telles existent en Venezuela (langue maternelle : l'espagnol) cependant elles ne sont pas aussi complexes que le français. Eftychia mentionne qu'il existe des formes standardisées en Grèce (langue maternelle : le grecque) comme en France. Francisca explique qu'il y a certaines formules administratives utilisées, néanmoins les Brésiliens (langue maternelle : le portugais) sont moins exposés à l'occasion d'écrire des lettres administratives contrairement à la société française. Par ailleurs, ils utilisent leurs propres formules avec lesquelles ils peuvent exprimer leurs sentiments au lieu de mettre des formes standardisées.

## Séance 3-2

**Sujet du jour :** Parler ou écrire le français à l'université, ce n'est pas le français de tous les jours. Quelles sont les particularités que vous avez remarquées selon votre expérience ?

**Participants :** Catherine (tutrice), Natalia, Octavio, Willy

**Question du départ :** *quelles sont les particularités que vous avez remarquées selon votre expérience ?*

Octavio mentionne qu'il existe plusieurs niveaux de registre pour le français oral en milieu universitaire français. Plus particulièrement, il constate qu'il n'est pas facile de communiquer avec des jeunes adultes entre 18 ans et 22 ans car leur vocabulaire et prononciation sont radicalement distincts. Il s'agit non seulement de différence de registre mais aussi d'un accent particulier présent lors que cette population s'exprime. A ce propos, Willy remarque que, ce qui lui donne des difficultés à comprendre le langage des jeunes adultes est la vitesse et l'intonation bien distinguées de celles auxquelles il est habitué.

**2ème question :** *A quel genre d'écrit vous exercez-vous dans la vie quotidienne ?*

Pour répondre à cette question, Octavio et Willy se sont affrontés des opinions opposées. Octavio avoue qu'il préfère le français oral plutôt que le français écrit parce qu'il craint de se faire ridiculiser devant le public si on aperçoit ses maladroites linguistiques. Cependant, lorsqu'il se trouve dans une conversation dont le sujet est compliqué pour lui, il préfère l'écouter et garder le silence pour s'y mettre plus tard. A l'opposé d'Octavio, Willy se sent plus à l'aise avec le français écrit qu'avec le français oral. Pour Natalia, elle considère que le français oral est parfois difficile à comprendre en raison des expressions qui contiennent un double sens, des nuances particulières, des blagues de second degré, etc.

**3ème question :** *Ne croyez-vous pas qu'il y ait des différences entre le français de tous les jours et le français académique ?*

Tout le monde confirme qu'il y a des différences remarquables. Selon Natalia, le français académique est plus formel, clair et explicite. Octavio se focalise notamment sur la spécificité de termes utilisés dans différents domaines. Willy constate qu'il y a une "différence structurelle" entre le français académique et le français familier au niveau lexical,

morphosyntaxique, etc. Il précise qu'il faut prendre en compte cette différence structurelle non seulement pour le français écrit mais aussi pour le français oral lorsqu'on est placé dans une situation de communication académique par exemple, pour ne pas parler comme "Monsieur tout le monde".

Dernière question : alors, "ne pas parler comme Monsieur tout le monde" est effectivement l'une des caractéristiques du discours académique. Que direz-vous si nous devions résumer les caractéristiques de ce discours en d'autres termes ?

La première caractéristique d'un discours dans un contexte académique est proche du registre littéraire, semble-t-il. Il faut également respecter la nature du vocabulaire appropriée au sujet du discours. Ensuite, l'énonciateur construit son discours en prenant en compte ce qui a déjà été mentionné dans son domaine d'action. C'est pourquoi le discours académique est plus contraignant et normatif.

Durant la discussion, Willy a fait une remarque intéressante : un scientifique ne réalise pas soi-même qu'il est "scientifique", c'est autrui qui le remarque.

## Séance 4-1

**Sujet du jour :** Il y a des règles à respecter en milieu universitaire ou scientifique en France, qui peuvent vous paraître étranges au début telles que la manière de s'habiller et de parler avec des autres chercheurs, auteurs, professeurs. Quelles sont les règles que vous avez remarquées ? Parlez de vos expériences.

**Participants :** Anne, Catherine (Tutrice), Francisca, Paola, Soodeh.

Avant d'aborder des particularités observées en milieu universitaire français, les participants ont entamé discussion par comparaison culturelle entre France et leur pays d'origine.

Francisca suppose que la relation interpersonnelle que les étudiants construisent avec leurs professeurs lors d'échanges verbaux a une ressemblance dans tous les pays parce qu'un lien informel n'existe jamais entre étudiant et professeur.

Paola constate que l'ambiance académique française est très proche de ce qu'elle rencontre en Italie. Cependant, il lui semble que l'on établit une relation plus formelle et distante entre doctorants et étudiants en master ou en licence vu le registre qu'ils utilisent les uns aux autres : le vouvoiement.

Anne se met d'accord avec Paola. Elle remarque que cette relation interpersonnelle avec des professeurs reste assez formelle en France : bien que le tutoiement entre professeur et étudiant se passe facilement en Finlande, il est plus difficile de se tutoyer en France.

Soodeh, qui est Iranienne mais qui a une longue expérience vécue aux Etats-Unis, compare le niveau du vouvoiement dans les trois pays (France, Iran, Etats-Unis) : il est parfaitement ordinaire de tutoyer les professeurs et de les appeler par leur prénom aux Etats-Unis. Par contre, en Iran, le vouvoiement est strictement imposé les étudiants appellent leur professeur par son titre comme "Docteur XX". Elle considère enfin qu'il n'est pas assez raisonnable que les étudiants tutoient leur professeur en France.

En rejoignant ce que Soodeh constatait, Paola, qui a également été confrontée à la culture américaine, avoue qu'elle a été frappée par les liens que les étudiants établissent en milieu universitaire américain. Elle élargit ensuite le sujet en se focalisant sur la bibliothèque : "la bibliothèque n'est pas un 'lieu de souffrance' aux Etats-Unis. Au contraire, on peut se trouver dans des endroits diversifiés pour lire des ouvrages, faire un travail personnel ou discuter en groupe. On peut y introduire de la boisson et de la nourriture". Elle précise que le "lieu de souffrance" est pour elle un endroit où les personnes concernées établissent des normes strictes dans une dimension austère en y attribuant un sens important.

Anne propose un point de vue différent. Elle considère que la bibliothèque est un endroit où l'étudiant doit "purement" se concentrer sur ses études même si elle a été choquée par diverses règles strictes à respecter au début de ses études en France. D'après Anne, les règles sont indispensables pour protéger le lieu et éviter un maximum de dégâts possible.

Francisca, ayant un souvenir désagréable à la bibliothèque (on ne lui permettait pas de garder sa bouteille d'eau sur la table), considère qu'il est préférable que les consignes soient moins agressives.

En revenant au sujet de la relation entre étudiant et son directeur de mémoire / thèse, Soodeh parle d'une expérience personnelle. Elle remarque que la manière de s'adresser à elle de son directeur est distinguée de celle dans la classe. Lorsqu'ils ont une réunion du groupe, l'ambiance est plutôt familiale et le professeur tutoie les étudiants. Cependant, durant le cours, il utilise deux registres différents : le tutoiement pour les étudiants qui sont sous sa direction et le vouvoiement pour les autres. Catherine lui interroge sur la cohérence d'attitude du professeur : ceci pourrait être un peu déstabilisant pour les autres qui ne sont pas concernés dans le groupe. Pourtant Soodeh confirme que les étudiants sont habitués à cette situation.

Soodeh conclut que le vouvoiement s'impose lors de rencontres avec des professeurs pour ne pas manquer de respect et pour minimiser le risque d'avoir des malentendus, notamment quand il s'agit de cas des étudiants étrangers.

Paola affirme que la véritable ligne de partage entre attitude confidentielle et attitude formelle ne se trouve pas dans l'emploi du vouvoiement et du tutoiement. Ce qui est primordial est un respect réciproque. Anne ajoute que le tutoiement ne signifie pas manque de respect, au contraire, la relation interpersonnelle peut être amicale et formelle lorsque l'on respecte l'autre même si on utilise le tutoiement sans rapport avec l'âge.

## Séance 4-2

**Sujet de la séance :** il y a des règles à respecter en milieu universitaire ou scientifique en France, qui peuvent vous paraître étranges au début telles que la manière de s'habiller et de parler avec des autres chercheurs, auteurs, professeurs. Quelles sont les règles que vous avez remarquées ? Parlez de vos expériences.

**Participants :** Beatriz, Camila, Catherine (tutrice), Diana, Octavio, Willy.

Les participants ont animé leur discussion sur les deux parties suivantes : manière de s'habiller et manière de parler.

En premier lieu, ils se sont focalisés sur la manière de s'habiller : le code vestimentaire. Octavio et Camila remarquent que, à travers leur expérience personnelle, des participants à un colloque / conférence s'habillent en général assez décontractés. Plus particulièrement, Octavio affirme : *"dans le domaine de l'économie, tous les types de vêtements se présentent lors des colloques, c'est-à-dire qu'il y a l'un qui vient en costume et l'autre qui vient en jean et T-shirt dessus"*. Dans son cas personnel, il essaie de se positionner dans le juste milieu : ni trop engagé ni trop décontracté. Il rajoute : *"je n' imagine pas me trouver seul en costume dans ce milieu"*. Pourtant il constate que le code vestimentaire devient plus important lors d'une soutenance de thèse / mémoire au milieu universitaire.

Willy considère que le code vestimentaire dans un contexte particulier concerne la question de culture. Il peut s'agir d'une part d'une "culture professionnelle" d'après Willy, et d'autre part, de la personnalité de chacun d'après Beatriz. Du point de vue personnel, Camila envisage que le code vestimentaire est considéré très important pour les Français non seulement au milieu professionnel / académique mais aussi au quotidien, relativement aux Anglais : la façon de s'habiller des Anglais qu'elle a aperçue lors de son séjour en Angleterre était plus décontractée.

A l'encontre des Anglais, la tutrice remarque que la question du code vestimentaire est très importante en Asie parce que les tenues reflètent le sérieux, le niveau de connaissance, la personnalité, le respect envers la communauté, etc.

En deuxième lieu, les participants se sont focalisés sur la manière de parler : le niveau du registre de langue. Camila confirme que le registre que l'on utilise au milieu académique est plus formel. Ce qui est également important est de bien savoir "quoi (définir son objectif)" et "comment (organiser son discours)" présenter ses connaissances, selon Beatriz.

Willy remarque et conclut que le milieu académique / scientifique peut être caractérisé par un milieu dans lequel on n'a pas envie de "perdre la face" même s'il y a de moins en moins de contraintes exigées au membre concernant la manière de se comporter ou de parler. Il précise que qu'il s'agit des consignes telles que "essayez de ne pas commettre d'erreurs, évitez d'utiliser des expressions trop familières voire argotiques (prosaïques ?), respectez l'avis de votre interlocuteur, etc."

## Séance 5

**Sujet du jour :** votre proposition est acceptée à un colloque international. Vous avez deux mois pour la préparation. Comment organisez-vous votre travail ?

**Participants :** Anne, Beatriz, Catherine (Tutrice), Eftychia, Elena, Francisca, Hagar, Joanna, Lavinia, Willy.

Ce jour-là, nous avons accueilli deux nouvelles venues parmi nous : Elena Cosereanu et Hagar Khalil.

La discussion a porté sur les questions suivantes :

- Comment partager le temps entre chaque étape ?
- Les supports visuels (diaporama ou polycopié) sont-ils importants pour la pertinence de votre discours ?

En ce qui concerne l'organisation des différentes étapes d'élaboration d'une communication, notamment concernant la première étape du travail, deux opinions ont été entrées en concurrence : préparation du diaporama ou rédaction du texte.

Certains entament par organiser leur emploi du temps puis préparent un diaporama en marquant des idées globales. Dans le cas d'Elena, elle commence par élaborer son diaporama PowerPoint et rédiger son texte pour une première version à la fois. Dans cette étape, elle fait beaucoup d'attention à la cohérence des idées. A travers des échanges constants avec sa directrice de recherche, elle modifie et avance son travail. Lorsqu'il atteint un niveau stable, elle commence à s'entraîner devant ses collègues ou seule. Selon Elena, il est conseillé de faire une démonstration devant le directeur (directrice) de recherche pour remanier et améliorer certains points importants du travail. Il est important de le faire avant de présenter son travail au colloque. Ce qui est également important est de vérifier si tout le matériel nécessaire pour la présentation est disposé dans un lieu où on va faire sa présentation.

Par contre, les autres réfléchissent d'abord aux points essentiels du sujet qu'ils ont choisi. Pour Hagar par exemple, elle commence par construire un plan détaillé avec des idées principales qu'elle veut évoquer lors de sa communication. Après avoir précisé le plan de travail et des points-clés, elle entame à rédiger le texte. En effet, selon Hagar, ce texte doit être validé par son directeur de recherche pour qu'elle puisse faire des modifications nécessaires. Lorsqu'elle obtient l'accord de son directeur, elle prépare son diaporama et s'entraîne avec ses collègues en respectant le temps de communication proposé.

Lavinia a posé une question intéressante : lors de la présentation de votre travail, préparez-vous un guide sur vous ? Pour Elena, elle ne prépare pas de guide, excepté de quelques photocopies de sa présentation si nécessaire. Elle ne se concentre que sur son travail qu'elle a préparé depuis certains temps. Par contre, Eftychia a besoin d'un guide sous la forme de texte du style télégraphié afin qu'elle puisse repérer ses idées. Pour Lavinia, elle tente d'apprendre par cœur sa présentation pour se rassurer et pour improviser. Pourtant, Joanna affirme qu'elle n'est pas convaincue de cette méthode parce qu'elle se stresse plus lorsqu'elle oublie ce qu'elle a appris par cœur et qu'elle n'arrive pas à improviser. Willy fait une remarque importante à propos de la mémorisation : "il faut se préparer dans le sens d' 'explication' plutôt qu'une mémorisation de façon 'apprendre par cœur' ".

Après cette phase de discussion, les participants ont également partagé des opinions sur la question "comment éviter le trac que l'on peut avoir pendant la présentation ?", initiée par Hagar. D'après Elena, elle propose de regarder la salle tout entière ou de focaliser son regard sur un coin de la salle en faisant semblant d'être sûr de soi-même.

La durée de présentation proposée est en général de vingt et vingt-cinq minutes. Les participants utilisent différents supports visuels tels que diaporama PowerPoint ou polycopié pour mieux organiser leur discours dans le temps limité. Cependant, ce qui n'est pas négligeable comme le mentionne Willy, le diaporama PowerPoint ne peut pas être une source (ressource) d'idées mais le sommaire d'un discours. Il est également important de préparer plusieurs copies de la présentation en différentes formes telles que papier, clé USB, cd-rom, etc. pour ne pas se trouver dans l'embarras à cause d'une panne de matériel au dernier moment avant la présentation.

Comme l'a évoqué Anne, il n'était pas facile à se mettre au cœur de cette discussion pour ceux qui viennent de commencer des activités scientifiques en France. Pourtant, j'espère que cette séance a été favorable à tous les participants pour avoir un meilleur renseignement sur des activités académiques.

## Séance 6

**Sujet de la semaine :** Après avoir préparé une communication scientifique, il est temps que vous fassiez votre exposé en public. Comment gérez-vous votre présentation orale pour rendre pertinent votre discours ?

Tutrice : Catherine Pamphile.

Participants :

- Lundi (7 avril) : Anne, Beatriz, Diana, Francisca, Hagar, Soodeh, Willy.
- Jeudi (10 avril) : Azin, Diana, Hagar, Kaew, Lavinia, Natalia.

**Questions posées :**

- *Quels comportements langagiers et gestuels sont recommandés ?*
- *Comment faites-vous pour éviter les tics de langage ou les tics gestuels qui peuvent gêner vos auditeurs ?*
- *Comment faire si quelqu'un pose une question que l'on comprend mal ou à laquelle on ne sait comment répondre ?*

Suite à la discussion sur "comment organiser une communication lors d'un colloque" de la séance précédente, la séance 6 est consistée en la discussion sur comportements langagiers et gestuels durant une présentation orale.

Les comportements langagiers "soutenus" sont recommandés durant la présentation. Ces comportements sont également liés aux comportements gestuels.

Pour ce qui est les tics langagiers, certaines expressions telles que "hum...", "...donc..." et "...alors..." qui reviennent anormalement souvent dans le discours du communicant peuvent provoquer une incrédulité ainsi qu'une certaine gêne à l'auditoire comme le mentionne Lavinia.

En ce qui concerne les tics gestuels, certaines mauvaises attitudes habituelles répétitives qui apparaissent chez un communicant pourraient faire perdre la valeur de son travail. Francisca, qui nous a proposé le sujet de la semaine, a relevé quelque exemple sur les tics à éviter : mâcher du chewing-gum, continuer à tortiller ses cheveux avec les doigts, faire des pauses trop répétitives, etc.

Les comportements langagiers et gestuels sont les éléments qui ont déjà été acquis dans la culture d'origine de chacun de vous. Colloque international ou salle de cours à l'université sont des lieux dans lesquels les cultures variées existent. Comme le dit Francisca, on ne pourrait pas complètement négliger certains comportements déjà acquis mais on peut se comporter plus "neutre" pour que ce ne soit pas trop "particulier" vis-à-vis des autres.

Pour éviter ce genre de tics causés par le stress, ce qui est très important est d'avoir confiance en soi : *c'est vous qui connaissez le mieux votre sujet de travail !* Si le communicant est convaincu par son propre sujet d'exposé, l'auditoire le sera également. Pour cela, il faudrait constamment s'entraîner devant un miroir ou devant ses collègues avant de passer son exposé en public. Durant l'exposé, un guide de présentation dans lequel les mots-clés sont indiqués (voire le contenu plus précis de l'exposé) pourrait vous aider à diminuer votre stress, comme le propose Lavinia.

Durant la discussion que nous avons eu lieu lundi, deux opinions à propos de l'utilisation des gestes ont été opposées.

Pour Willy, il vaut mieux éviter de faire des gestes en parlant pour que le public se concentre sur le contenu de l'exposé plutôt que sur les gestes du communicant.

Par contre, Anne considère que les gestes peuvent animer et enrichir l'exposé. Pour elle, le discours en registre soutenu et rigoureux peut devenir plus naturel grâce à l'utilisation des gestes. Ceci peut alléger le stress du communicant et montrer son attitude plus convaincante auprès de son auditoire.

Faute de temps, la discussion sur la dernière question s'est déroulée très rapidement pour les deux séances : Comment faire si quelqu'un pose une question que l'on comprend mal ou à laquelle on ne sait comment répondre ? Jeudi, Lavinia a proposé une stratégie intéressante : *si on ne connaît pas la réponse à la question, il faut pas essayer de noyer le poisson. Il faut être sincère et il faut dire que je ne peux pas y répondre pour l'instant. Sinon, il faudrait renvoyer la question à la personne qui l'a posée afin de voir si on peut trouver une sortie de secours.*

Pour conclure, La plupart du public devant lequel vous devez faire votre exposé en milieu académique français est locuteur "natif". Etant étudiant(e) étranger(e), il est normal que votre comportement et votre accent de la langue soient distingués de ceux du natif. Ce qui est prise en compte dans ce cas est de parler correctement sans la moindre erreur grammaticale dans votre discours avec une vitesse "raisonnable". Si vous commencez à parler trop vite, il ne sera pas facile de suivre le fil du discours pour les auditeurs. Même pour vous, même si vous avez préparé un sublime travail, il risque de devenir un exposé "bâclé". Parlez avec une vitesse normale et bien articulez. Ceci pourrait alléger le stress, maîtriser la situation et augmenter la clarté des idées présentées dans votre exposé.

## Séance 7

**Sujet de la semaine** : comment préparer une présentation PowerPoint ou un autre support (polycopié par exemple) qui pourront vous aider à faire un meilleur exposé ?

Participants :

Lundi : Anne, Beatriz, Eftychia, Hagar.

Jeudi : Diana, Elena, Willy.

Suite aux discussions des séances précédentes ayant pour thème principal "préparation d'un exposé oral en milieu académique", nous avons eu une discussion sur la manière de préparer les supports visuels qui jouent un rôle important pour bien réussir la communication durant la séance 7.

Aujourd'hui, la réalisation d'une PPT (présentation *PowerPoint*) lors d'un exposé est de plus en plus à la mode en milieu académique. C'était la raison pour laquelle la discussion s'est focalisée notamment sur la manière de faire une meilleure PPT.

Selon Anne, une PPT doit fonctionner comme la colonne vertébrale d'un exposé alors il est nécessaire pour le communicant de respecter le contenu de son exposé et de le simplifier ; il est important de ne pas surcharger les diapos avec trop de textes. Elle rajoute que la PPT doit servir à aider le public à comprendre et à mémoriser la présentation du communicant. Ses propositions rejoignent ce que mentionne Hagar : une PPT doit être simple et elle ne doit pas trop détaillée.

Une PPT est composée avec diverses parties : les textes, les images, les schémas, les histogrammes, le son, l'animation, etc. Nous ne pouvons donner la priorité à une partie particulière lors de sa réalisation ; elle appartient au sujet de l'exposé de chacun. Si une carte ou un schéma peut faciliter la compréhension de l'auditoire plutôt que des extraits des anciens ouvrages lors d'un exposé sur l'histoire du moyen âge par exemple, il suffirait de présenter des images appropriées au contexte et l'accompagner avec des explications précises à l'oral.

Selon la nature de l'organisation du travail de chacun, certains élaborent une PPT avant la rédaction du texte ou de l'article (ou font en alternance) et les autres le font après la rédaction. Dans le premier cas, les diapos servent à voir plus nettement comment construire les idées principales de l'exposé et dans quel ordre rédiger du texte. Dans le second cas, on finit d'abord la rédaction du texte alors les diapos ne servent qu'à relever les points essentiels du texte à présenter lors de l'exposé. C'est la raison pour laquelle Willy mentionne que les diapos ne constituent que le "sommaire" de son exposé. Il rajoute que, pour lui, une PPT est considérée comme une synthèse de son propre texte (article).

En général, le contenu d'une PPT est repartie en trois phases suivantes : introduction, contenu et conclusion.

Plus particulièrement, il faut bien clarifier le domaine de recherche, l'objectif de la recherche, la (les) question(s) de recherche, l'objectif de l'exposé dans la phase introduction. Selon Diana, présenter son plan de travail en détail est primordial et elle confirme que cette partie doit être suivie d'une introduction très concrète.

Il est important de bien "emballer" ces trois phases avec les deux diapo suivantes : la première et la dernière diapos. Sur la première diapo, on doit préciser le titre de la présentation, le nom et prénom du communicant, le nom de son directeur (ou de sa directrice) de recherche, l'affiliation (rattachement ?) ainsi que l'équipe de recherche. Sur la dernière diapo, on peut mettre les mots de remerciement à l'auditoire et les coordonnées. On peut éventuellement mettre les noms du membre de son équipe si on travaille en collaboration.

Malheureusement, durant les deux séances, nous n'avons pas suffisamment eu le temps de discuter sur les règles à respecter lors de la réalisation d'une PPT. Si vous avez des idées intéressantes à ce propos, prenons le relais ici dans le salon des clavardeurs !

## Séance 8

**Sujet de la semaine :** comment construire un texte académique ?

**Tutrice :** Catherine Pamphile.

**Participants :**

- Lundi : Beatriz, Eftychia, Soodeh, Willy.
- Jeudi : Francisca et Soodeh.

A partir de cette semaine, nous allons aborder la discussion sur la construction d'un texte académique". Pour commencer, trois questions suivantes sont posées aux participants : 1) comment vous y prenez-vous pour rédiger en français ? 2) De quelle manière faites-vous un plan avant de commencer à écrire ? 3) Comment établissez-vous le lien entre les idées de l'auteur et les vôtres lors de la lecture d'un livre ou d'un article ? Le thème peut être complexe et vague parce qu'il y a beaucoup de sous-thèmes à discuter sur la manière de rédiger en français académique. C'est la raison pour laquelle nous nous sommes décidés à entamer la discussion par des points généraux mais non négligeables lors d'une rédaction dite "au style académique" durant les séances de cette semaine.

Durant la séance de lundi, nous nous sommes focalisés sur la manière de construire le lien entre idée et objet avant de commencer la rédaction. Selon Willy, l'objet de recherche se construit au fur et à mesure et un projet de recherche s'avance en fonction des lectures. Comme le mentionne Eftychia, c'est pour cette raison que nous avons besoin de temps pour que notre réflexion se mette en place en nous appuyant sur un concept. Ceci signifie que la rédaction par un écrit académique se construit au fur et à mesure à travers les lectures. Willy précise qu'il y a deux manières différentes de se lancer dans une rédaction académique. La première est de réunir d'abord des données (théoriques, méthodologiques, statistiques...) en faisant des listes et de commencer la rédaction au moment approprié. La seconde est de rédiger progressivement en fonction des "découvertes".

En ce qui concerne un projet de recherche, comme le mentionne Beatriz, on commence à le construire à partir des connaissances d'une situation problématique puis les lectures aident à ce propos. En parlant des étapes de l'écriture, il est important de faire un plan avant de commencer la rédaction. Cependant, il faudrait éviter un risque de figer et de limiter l'élargissement et l'approfondissement de la pensée par le plan. La stratégie de l'organisation logique dont Beatriz et Willy proposent est bien intéressante : on peut approfondir la recherche par les cadres théoriques et méthodologiques.

Durant la séance de jeudi, la discussion s'est en particulier focalisée sur la manière de faire un cadre théorique. Soodeh, une des participantes qui a proposé ce sujet de discussion, l'a dirigée avec Francisca sur ce sujet. Soodeh a montré son cas problématique dans le domaine de la didactique des langues comme exemple : il s'agit de l'enseignement de la grammaire explicite et implicite lié au système éducatif iranien. Ce qui est important lors de la construction d'un cadre théorique, il faut éviter de faire un étalage de théories sans qu'il y ait de lien avec ce qui s'intéresse ou sans justifier son choix, comme le mentionne Catherine.

Pour conclure, étant donné qu'il y avait plusieurs questions à poser durant la séance, nous avons eu un peu de difficultés à faire une organisation systématique d'échanges entre participants. Il nous semble qu'il est indispensable et incontournable de reprendre point par

point durant les séances à venir. Nous nous retrouverons avec un sujet plus élaboré à la prochaine séance.

## Séance 9

**Sujet de la semaine :** l'analyse d'un article, la rédaction d'une synthèse ou d'un compte-rendu sont des exemples de divers types d'écrits. Ce genre de rédaction exige *a priori* des lectures. Nous allons discuter, cette semaine, sur la manière dont vous rédigez un texte basé sur ce que vous avez lu.

- De quelle manière ajoutez-vous vos commentaires ou vos idées lors d'une lecture pour ne pas les oublier ?
- Comment établissez-vous le lien entre les idées de l'auteur et les vôtres ?

**Tutrice :** Catherine Pamphile

**Participants :**

**Lundi :** Azin, Beatriz, Eftychia, Joanna, Kaew, Hagar, Soodeh, Willy.

**Jeudi :** Anne, Francisca, Hagar.

La séance 9 a eu pour objectif de discuter sur la manière dont on rédige un texte académique à partir des lectures d'un article ou d'un livre ; il s'agit du type de résumé, de synthèse ou de compte-rendu. Lors de la séance de lundi, la discussion s'est focalisée sur les définitions de chaque type d'écrits et la nécessité de prendre des notes avant d'entamer la rédaction. Les participants ont d'ailleurs approfondi différentes stratégies lors des lectures et de la rédaction durant la séance de jeudi.

**Question 1 :** *quelle est la différence entre un résumé, une synthèse et un compte-rendu ?*

Selon Soodeh, lorsqu'on rédige un résumé, on raccourcit le texte d'origine en gardant l'ordre des idées de l'auteur et respecte son style d'écriture. Bien que le résumé ne contienne pas de partie d'analyse, les idées de l'auteur doivent clairement et objectivement être présentées dans le texte. Beatriz ajoute que le résumé est un texte abrégé dans lequel on garde les points de vue principaux qui sont parus dans le texte d'origine.

Pour ce qui est d'une synthèse, elle est compatible avec un résumé d'après Willy. La rédaction d'une synthèse a pour but de reprendre l'essentiel du texte. A ce propos, Eftychia a relevé un exemple intéressant : *"il est nécessaire pour nous de prendre une position lors de la rédaction de notre cadre théorique. Dans ce cas, nous pouvons faire une synthèse des travaux existants en fonction de notre question de recherche"*.

En ce qui concerne un compte-rendu, les participants ont partagé leurs opinions sur le fait que le compte-rendu soit plus critique et qu'il demande plus d'application personnelle. Lors de la rédaction d'un compte-rendu, l'énonciateur est plutôt "nous" alors l'idée ou l'argument de l'auteur est suivi des commentaires personnels du lecteur, comme le mentionne Soodeh. D'après Willy, le compte-rendu ne peut être une simple explication ou description d'article ou de chapitre du livre. Au contraire, on y ajoute des critiques. On peut donner son approbation totale ou son avis contradictoire de ce que mentionne l'auteur. C'est à ce niveau que le compte-rendu ne se limite pas au résumé de texte de la lecture en cours. Ceci rejoint ce que mentionne Beatriz. Pour elle, le compte-rendu concerne une partie d'opinion personnelle en gardant les idées principales de l'auteur et ceci permet de faire l'application personnelle plus élaborée au contenu de l'article.

Les participants ont considéré ce dernier type de rédaction comme un exercice académique ayant pour but de démontrer le niveau de compréhension. Comme le mentionnent Eftychia et Willy, cet exercice permet de nous entraîner à mieux circonscrire notre cadre théorique pour notre recherche.

***Question 2 : Prenez-vous des notes lors de vos lectures préparatoires ?***

La plupart des participants ont montré leur intérêt à la prise de notes pour mieux organiser leurs idées lors des lectures (comme Joanna) et pour s'en servir de nouveau d'autres travaux (comme Soodeh). Notamment, dans le cas de Soodeh, elle souligne ce qui est important et ajoute régulièrement ses propres commentaires pour ne pas les oublier, après avoir fait la photocopie du document. Elle confirme que la prise de notes est très utile dans la mesure où on peut comparer les idées de différents chercheurs et où on peut formuler et reformuler nos idées pour construire notre cadre théorique lors de la rédaction de thèse ou de mémoire.

Pour Willy, il prend des notes du genre : le thème principal du texte, la méthode, les résultats auxquels l'auteur aboutit relativement à ce que les autres chercheurs constatent sur le même sujet.

Willy a mentionné la stratégie de paraphrase, celle qui pourrait permettre de mieux comprendre et mieux interpréter les idées principales du texte. Bien qu'il y ait un risque de perdre une partie d'idées de l'auteur en paraphrasant comme le relève Soodeh, il souligne que la version finale du texte que nous avons écrit ne doit pas avoir une forme de compilation des paraphrases. Il ajoute que paraphraser fait partie d'une stratégie personnelle pour parvenir à une meilleure formulation de notre production finale.

***Question 3 : comment écrire un texte à partir de nos lectures ?***

Cette question est notamment abordée durant la séance de jeudi. Pour Hagar, elle présente d'abord différentes opinions et critiques sur le sujet. Elle exprime ensuite son point de vue personnel. Sa méthode est reprise par Anne. Elle commence par la lecture simultanée de plusieurs livres concernant son sujet pour apercevoir la manière avec laquelle différents auteurs abordent le même sujet. Elle rédige ensuite la première version du texte sans faire attention au style d'écriture. Cette étape consiste à encadrer ses idées. A partir de ce texte, elle commence à reformuler des phrases et à ajouter ses commentaires. Elle se concentre sur la correction du français à la fin de sa rédaction.

***Question 4 : lorsque vous lisez un article en ligne, procédez-vous de la même manière qu'un article sur papier pour la prise de notes ?***

Anne considère qu'il est très facile de prendre des notes en ligne parce qu'elle utilise la méthode "copié-collé", c'est-à-dire qu'elle sélectionne les idées intéressantes sur le document puis les met sur un document Word. Contrairement à Anne, Francisca fait le tirage et souligne sur le texte ou prend des notes sur une feuille à part.

**Lecture diagonale de Francisca**

Francisca a présenté sa manière de lire un document (qui nous paraît très intéressant) avant d'écrire un texte académique : lecture diagonale.

*"Avant d'écrire un texte académique, je fais une lecture presque diagonale afin de repérer les idées présentées dans le texte. Je fais ensuite une deuxième lecture plus approfondie. Sur le moment, je plonge dans mes réflexions et j'essaie de repérer des arguments saillants et des arguments sous-jacents au sujet. Je prends des notes en même temps".*

C'est une sorte de lecture superficielle. Elle a pour but de repérer les fils d'argument et de discussion du texte selon Francisca.

### **Comment procéder à cette lecture ?**

Positionnez les yeux au milieu du texte et parcourez les paragraphes. La tête reste immobile mais les yeux se tournent partout pour lire. Pourtant, ne lisez pas à haute voix car cela peut retarder le débit de la lecture.

### **Quel principe ?**

Lorsqu'on positionne les yeux au milieu du texte, le cerveau capte tout ce qui est autour du point fixé. Cette technique permet de donner un aperçu de texte et de se concentrer plus sur la lecture.

**Mots de rédactrice :** la discussion de cette semaine me semble très enrichissante et passionnante. En rédigeant ce texte, je me demande s'il s'agit d'un vrai compte-rendu ou d'une synthèse. A votre avis ?

## Séance 11

### Sujet de la semaine :

"La vie d'étudiant(e), la vie de thésard(e), la vie de chercheur (chercheuse)" et après...

Imaginez que vous êtes en train de passer un entretien avec un directeur (ou une directrice) de laboratoire ou d'équipe de recherche. Il vous pose des questions sur les études que vous avez faites et demande ce que vous envisagez de faire dans l'avenir après vos études.

- Quels genres de question va-t-il (elle) vous poser durant l'entretien à votre avis ?
- Comment y répondrez-vous ?
- Comment essaieriez-vous les convaincre ?

**Tutrice :** Catherine Pamphile

### Participants :

Lundi : Beatriz, Eftychia, Francisca, Willy.

Jeudi : Anne, Joanna.

Nous avons eu, cette semaine, une discussion sur les entretiens d'embauche que nous pourrions avoir après avoir fini nos études. En imaginant que nous soyons (sommes ?) en entretien avec un directeur de laboratoire ou d'équipe de recherche, nous nous sommes projetés dans l'avenir. La séance de lundi s'est déroulée avec les étudiants en doctorat et celle de jeudi l'était avec les étudiantes en Master 1.

Nous avons supposé que le type de l'entretien était destiné à deux principaux (tout simplement personnes ?) différents : l'un avec un directeur (directrice) de laboratoire et l'autre avec celui (celle) d'équipe de recherche. Les participants à la séance de lundi y ont ajouté un troisième type : un manager d'une maison d'édition. Comme l'indique Beatriz, le sujet de cette semaine peut également faire référence à ceux qui préparent leur stage post-doctoral : la recherche en continuité après avoir soutenu la thèse, défini par Willy en suivant.

A partir de ces trois types d'entretiens, ils ont différencié le côté professionnel et pratique du côté scientifique et théorique. Eftychia considère qu'on n'aura pas le même type d'entretien avec un directeur de laboratoire par rapport au manager d'une maison d'édition ou au directeur d'une école. Pour elle, le premier s'intéresserait au profil du côté "chercheur" du candidat alors que le second se focaliserait notamment sur l'expérience professionnelle que le candidat aurait au préalable.

Contrairement à Eftychia, Willy affirme que l'entretien d'embauche devrait se dérouler dans les mêmes conditions dans tout les cas, que ce soit une équipe de recherche ou une maison d'édition. Il précise que ce que le directeur d'une institution privée attire est un dispositif innovant mis en place dans la recherche du candidat et qu'il envisage de le mettre en œuvre dans son établissement. Francisca y ajoute que ce qui est également important est les contributions éventuelles du candidat "jeune docteur" pour l'établissement. Cependant, pour Francisca, cela ne signifie pas qu'il est indispensable de s'intéresser à la structure et aux fonctions de l'entreprise car le candidat y est présent avec pour objectif de développer certains points faibles qui pourraient exister dans l'entreprise, afin de convaincre son interlocuteur (directeur). La tutrice y ajoute qu'il nous faudra certainement montrer que l'on a les connaissances, la formation, voire l'expérience nécessaires dans certains cas pour assumer le poste qu'on veut.

La séance de jeudi s'est déroulée avec les étudiantes en Master 1 (M1). Comme le mentionne Joanna, il est vrai qu'il est rare d'avoir des entretiens d'embauche scientifiques pour les étudiants en M1. Cependant, cette occasion peut arriver à quelconque pour poursuivre des études de plus haut niveau dans certain cas particulier comme celui d'Anne.

Anne a parlé de son expérience d'entretien qu'elle avait eue avec son tuteur et les spécialistes de son domaine d'étude, dont l'objectif est de se faire accéder à un M2. A travers cette expérience, elle constate que le directeur veut connaître sur les carrières académiques précédentes du candidat et sa position actuelle en milieu académique.

Joanna met l'accent sur la personnalité et la sociabilité du candidat. D'après Joanna, le dossier de candidature (Curriculum Vitae, lettre de motivation, diplômes, etc.) peut montrer ses compétences et ses carrières précédentes mais il ne pourrait parfaitement représenter sa personnalité alors l'entretien consiste à découvrir quel genre de personne il est. Elle suppose qu'il est difficile de se mettre au travail collaboratif et coopératif avec les autres, après avoir passé des années de recherche individuelle. Le directeur d'une équipe ou d'une entreprise jugera donc si le candidat est capable de travailler en équipe.

Selon la tutrice, il est certain que l'on doit toujours bien se préparer pour minimiser les risques d'être déstabilisé par certaines questions lors d'un entretien. Dans certains cas, le directeur peut poser des questions délicates concernant la politique ou les religions. Anne constate que les moindres questions que le directeur posait lors de son entretien ont été enregistrées afin de mieux voir sa vision politique, celle qui était délicate et importante dans son domaine d'étude : l'étude sur l'antiquité du Proche-Orient. Elle rappelle qu'il est favorable de se renseigner au préalable sur l'environnement du poste, sur la recherche et l'expérience des spécialistes en présence ou sur leur point de vue politique. Anne et Joanna partagent leur opinion sur le fait qu'il soit important de montrer son propre point de vue politique avec modération et d'éviter de se comporter en extrémiste.

En particulier, Joanna a relevé un cas intéressant concernant le profil du candidat, le fait qu'il est un homme ou une femme. Pour elle, les questions sur sa vie personnelle, sur la famille ou sur les enfants l'exaspèrent car on ne poserait pas ce genre de question à un homme.

Pour conclure, comment faire si le profil du candidat n'est pas exactement convenable à l'objectif de recherche de l'établissement ? Pour Anne, si elle s'y intéresse tellement, elle insistera sur sa capacité et sur sa volonté à faire une expérience nouvelle dans une nouvelle situation : "je ne crains pas le défi, au contraire, il me motive !", le confirme Anne. Il faut également montrer qu'on peut s'évoluer à travers cette expérience, comme le mentionne Joanna.

## Séance 12

Nous avons effectué la dernière séance de clavardage à la semaine du 26 mai. La discussion a porté sur la manière de construire les références bibliographiques lors de la rédaction de la thèse, du mémoire ou des autres travaux académiques. Les participants ont tenté de développer leurs réflexions à partir des questions suivantes : 1) Comment choisir les références appropriées à la recherche de chacun ? et 2) Que signifie-t-elle une "référence scientifiquement validée" ?

La discussion est commencée par la première question. La méthode qu'utilisent Francisca et Hagar concerne l'utilisation d'Internet. Elles entament à faire une recherche générale sur Internet pour développer ses réflexions puis consultent les sites de centres de recherche ou de la bibliothèque universitaire pour trouver les références qu'elles souhaitent d'obtenir.

Au début de la construction d'une bibliographie, on peut commencer par organiser une "bibliographie exploratoire", relevée par Soodeh, dans laquelle on cite tous les ouvrages que l'on a consultés avec des commentaires brefs. Par ailleurs, la "bibliographie complémentaire" que Hagar et Joanna mentionnent peut concerner les ouvrages que l'on n'a pas cités dans notre texte.

Comme le mentionnent Francisca et Joanna, on peut trouver des références dans la bibliographie d'une thèse, d'un mémoire ou d'un article. Francisca précise qu'il est nécessaire d'organiser une sorte de bibliographie commentée avec un résumé pour trouver le sujet qu'elle a besoin de développer lors de sa rédaction.

Soodeh remarque que les références indiquées dans un article sont plus favorables à consulter par rapport à d'autres documents parce qu'elles représentent les recherches qui sont récemment effectuées en général. Cette remarque peut se diriger vers la seconde question qui est "comment savoir quelles sont les références qui sont scientifiquement validées".

Il ne suffit pas d'être un article actuel pour que ce soit une référence bibliographique scientifiquement validée. Comme le mentionne Francisca, il existe des articles qui seraient méprisés par certains directeurs de recherche. La plupart des articles sont consultables sur Internet au jour d'aujourd'hui. Ceci peut évoquer un problème de validation scientifique. On peut simplement dire qu'un article est validé scientifiquement s'il a été publié. Cependant, il est nécessaire d'y ajouter quelques conditions pour que ce soit l'article qui possède une méthodologie rigoureuse et une valeur scientifique. C'est à ce niveau que la remarque de Beatriz est très intéressante ; elle propose de consulter les sites spécialisés du domaine pour trouver des références validées.

Pour conclure, d'après la tutrice, parler de la référence que nous avons choisie à notre directeur (directrice) de recherche ou voir s'il existe beaucoup de grands chercheurs de notre domaine qui y font référence peut être un bon moyen de savoir si l'article est de qualité. Willy y ajoute qu'une référence validée appartient à un auteur renommé qui a élaboré une théorie approuvée par ses pairs. Lavinia et Willy donnent également la réponse précise à la question d'"auteur renommé". Selon eux, l'auteur renommé peut concerner surtout celui qui est cité par ses pairs à plusieurs reprises dont la production devient un ouvrage de référence.