



L'excellence à la portée de tous !

Un ministère de Calvary Chapel-Port-au-Prince

(509) 2209-5686 - administration@uespoir.edu.ht - www.uespoir.edu.ht

Syllabus

Titre Du Cours

Méthodes d'Organisation du Travail Intellectuel (OTI)

- I. **DESCRIPTION** : Le travail intellectuel est un ensemble d'exercice de production intellectuelle ou de savoir. Il est au centre des activités académiques entreprises par tous les étudiants.es et nécessite une démarche rigoureuse et organisée. Cette démarche du travail intellectuel désigne la clé essentielle pour réussir et elle s'apprend ou doit s'apprendre dans un temps record. D'où le bien-fondé de la définition d'un cours intitulé « Méthode d'Organisation du travail Intellectuel ». Un tel cours s'inscrit dans le cadre de l'enseignement à l'Institut Universitaire de Formation des Cadres (INUFOCAD) et ne s'adresse qu'aux étudiants.es de Tronc Commun.
- II. **Objectif général** :
 - Initier les étudiants aux notions méthodologiques de base du travail intellectuel.
- III. **Objectif opérationnel**:
 - Aider les étudiants.es à gérer le temps de leurs études et à organiser leurs travaux académiques durant leur année de formation, voire tout le long de cette longue aventure.
- IV. **Cible final d'apprentissage**:
 - À la fin de ce cours, les étudiants seront en mesure de se donner les moyens pour mieux chercher, s'exprimer, soutenir leurs idées, découvrir de nouveaux faits et créer.

V. Étapes d'apprentissage et compétences à développer:

Le cours s'articule en trois grandes parties. À chacune d'elles s'abordent des modules et se développent des compétences chez les sujets apprenants.

Première étape d'apprentissage : s'organiser pour réussir

1ère compétence: capable de connaître les règles de base du métier de l'étudiant et pratiquer ces principes.

Module I

- Réussite, source de motivation
 - Rôles de la réussite
 - Techniques pour réussir
- Méthode
 - Définition et perception de la méthode
 - Fonction de la méthode
 - Types de méthode

Module II

- Gestion efficace du temps
 - Planification d'une session
 - Planification hebdomadaire
 - Planification d'une journée de travail
 - Planification d'un travail de recherche

Module III

- Optimisation d'un coin de travail
 - Endroit adapté et confortable
 - Objet et support d'écriture
 - Des outils utiles
 - Classement documentaire et rejet
 - Achat et/ou emprunt des ouvrages

Module IV

- Notification
 - Finalisation de la prise des notes
 - Définition de la prise de notes
 - Techniques efficaces pour la prise des notes
 - Préparation de l'épreuve synthèse de programme

Module V

- La lecture et la compréhension (Lire efficacement)
 - Fonction de la lecture
 - Les mythes relatifs à la lecture
 - Lecture active
 - Définition claire des objectifs de la lecture
 - Techniques pour la prise de note lors de la lecture : Cahier de notes à double entrée et système de fiches
 - Création d'un dossier permanent de notes de lecture

Module VI

- Mémorisation et réussite des examens
 - Techniques de préparations des examens
 - Méthodes SQ4R et ses applications
 - Techniques pour l'amélioration de la capacité de votre mémoire
 - Techniques approfondies pour le passage et la réussite des examens

Deuxième étape d'apprentissage : s'outiller pour travailler

2ème compétence: capable d'inventorier et de distinguer les sources et les outils de la recherche documentaires (les centres de documentation et les sites internet).

Module VII

- La documentation écrite et audiovisuelle
 - Se retrouver à la bibliothèque, à la audiovisiothèque
 - Consultation des ouvrages de référence, officiels, des périodiques et index

Module VIII

- Naviguer sur Internet
 - Définition, vocabulaire et services
 - La documentation sur le web et ses démarches

Module IX

- La documentation dans les journaux et revues
 - Les périodiques et ses types
 - Le dossier de presse

Troisième étape d'apprentissage : Réaliser de bons travaux

3ème compétence: capable de produire une réflexion critique sur des sujets donnés et de gérer une équipe de travail.

Module X

- Rédaction et explication des textes dépendants et indépendants
 - Résumer un texte
 - Analyser un texte
 - Critiquer un texte

Module XI

- Planification d'un travail de recherche
 - Les étapes de la recherche
 - Les citations et les plagats

Module XII

- Travail en équipe
 - La formation de l'équipe
 - La planification du travail
 - Les réunions
 - L'animation d'une réunion
 - Le produit final et le bilan

Module XIII

- Présentation efficace d'un travail écrit

- La présentation soignée des travaux
- Observation d'un modèle de présentation d'un travail écrit

Module XIV

- L'exposé oral réussi
 - Préparation de l'exposé
 - Présentation de celui-ci
 - Son évaluation

VI. Déroulement du cours

Présence en classe et en ligne	Travail personnel
2 heures / semaine	2 heures / semaine
Exposés interactifs Discussions Échange en sous- groupes Exercices Ateliers Simulation d'entrevue Tutorat Etude de cas Réflexion	Lecture de textes recommandés Rédaction des travaux (14) Préparation des exercices Assister et participer aux activités d'enseignement et d'apprentissage (participation active aux discussions)

VII. Démarche pédagogique

Plusieurs méthodes pédagogiques seront adoptées :

- Exposés
- Lecture et discussion de textes d'écrivains
- Exercice pratique en classe et entre les séances
- Ateliers
- Échanges en sous-groupe
- Présentation magistrale sur certaines notions spécifiques
- Encadrement : tutorat (rencontre individuelle-internet (réseaux sociaux))

Travail personnel

- Lecture de textes recommandés
- Rédaction des travaux
- Préparation des exercices
- Assister et participer aux activités d'enseignement et d'apprentissage (participation active aux discussions)

VIII. Évaluation des apprentissages

Deux types d'évaluation : Formative et sommative

a) Formative

Les évaluations formatives ont lieu tout au long de la session. En participant aux réflexions, aux exercices, aux mises en situation, à la planification des activités, l'étudiant recevra des rétroactions et des commentaires sur sa compréhension, ses habiletés et sur ces attitudes à manipuler les concepts développés dans le cours. Ce qui l'aidera à déterminer ses forces, ses limites, ses contraintes et de s'améliorer.

b) Sommative

Les évaluations sommatives lui donneront la mesure de sa compréhension et se succèdent aux évaluations formatives. Le mode d'évaluation privilégié Travaux écrits – exposé oral et échanges. Les papiers écrits et les présentations orales constituent les règles par lesquelles le parcours de chacun et de chacune sera évalué.

TP1 : 15 %

TP2 : 15 %

TP3 : 60 %

Régularité, Participation, Interaction : TP2 10 %

Les étudiants.es sont responsables de leur démarche d'apprentissage dans le cours et sont tenus de respecter les échéances fixées pour la présentation des textes. Il est un impératif d'effectuer les lectures des textes remis et participer aux interactions pour le bénéfice de tous et de toutes.

IX. Média graphie

Document obligatoire

TREMBLAY, Raymond Robert & PERRIER, Yvan (2000). *Savoir Plus : outils et méthodes de travail intellectuel.* Montréal-Toronto : Éditions Chenelière/McGraw-Hill, 244 p.

Ce manuel est un guide essentiel à ce cours de méthode d'organisation du travail intellectuel (OTI). Il est aussi un des ouvrages de référence susceptible d'aider les élèves du collège, tout comme les universitaires à bien gérer leur temps, organiser leur coin de travail, tenir un agenda, traiter différents types de texte et préparer leurs examens. D'autant plus, il répond aux objectifs d'apprentissage : l'acquisition des connaissances, le développement des habilités et de nouvelles attitudes en ce qui concerne la méthode de l'organisation du travail intellectuel en général.

Documents recommandés

1. CASTRO, Dana (2000). *Guides Psycho, Pratique du mémoire de recherche en psychologie.* Paris : l'Esprit du Temps. 127 p.

2. DAGENAIS, Sylvie (1991). Sciences Humaines et méthodologie. Initiation pratique à la recherche. Laval : éd Beauchemin Itée, 163 p.
3. DIONNE, Bernard (1998). Pour réussir, guide méthodologique pour les études et la recherche. 3e éd. Laval : Éditions Études Vivantes, 272 p.
4. GRAWITZ, Madeleine (1990). Méthodes en Sciences Sociales. 8e éd. Paris : Dalloz, 1140 p.
5. MACE, Gordon & PETRY, Francois (2000). Guide d'élaboration d'un projet de recherche. Laval : Presses de l'Université Laval, 135 p.
6. PARIS, Yves & BASTARACHE, Claude (1992). Initiation à la pensée critique. Québec : Éditons CG, 277 p.
7. Russ, Jacqueline (1996). Méthodes en Philosophie. 4e tirage. Paris : Armand Colin/Masson, 192 p.
8. TREMBLAY, Robert (1994). Savoir Faire : Précis de méthodologie pratique. 2e éd Montréal : Chenelière/McGraw-Hill, 321 p.