

PROGRAMME DU SEMESTRE 01

Niveau : 1^{ère} année licence

UE Méthodologie (Code : UEM)

Crédits : 4

Coefficient : 2

Volume horaire hebdomadaire : 03 h (TD)

Mode d'évaluation : Contrôle continu (50%) + Examen sur table (50%)

Responsable de UE Méthodologie : TIOUIDIOUINE Abdelouahid

Enseignants : TIOUIDIOUINE / BENCHAREF/ SASSI

Programme du 1^{er} semestre 2023-2024 :

Dates	Séances	Intitulés et objectifs
Semaine 01	Séance 01 Séance 02	<p>Intégrer l'Université</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faire connaissance 2. Prendre connaissance du calendrier universitaire du 1er semestre 3. Avoir une idée sur l'Université Ahmed Zabana de Relizane 4. Avoir une idée sur le programme de licence de la 1^{ère} année langue française 5. Prendre connaissance de l'emploi du temps de la 1^{ère} année 6. S'informer sur les blogs et les courriels des enseignants
Semaine 02	Séance 03 Séance 04	<p>Connaitre le système LMD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. QU'EST-CE QUE LE LMD...? 2. L'ARCHITECTURE DU LMD 3. L'ARBORESCENCE D'UN DOMAINE 4. LE PARCOURS DE FORMATION 5. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS 6. L'ASSIDUITE AUX COURS ET AUX T.D 7. LES MODALITES D'EVALUATION 8. LES MODALITES DE PASSAGE
Semaine 03	Séance 05	<p>Se documenter et trouver les informations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Connaitre la recherche documentaire au sein des bibliothèques 2. Connaitre la recherche documentaire à travers le net
	Séance 06	<p>Savoir prendre des notes (I)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expliquer la technique de prise de notes 2. Montrer les différents types d'abréviations et de graphismes 3. Proposer des applications
Semaine 04	Séance 07	<p>Savoir prendre des notes (II)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Restituer les informations principales sous forme d'une prise de notes à partir d'une source orale 2. Rédiger un résumé en 100 mots environ à partir des notes
	Séance 08	<p>Savoir prendre des notes (III)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Restituer les informations principales sous forme d'une prise de notes à partir d'un texte (source écrite) 2. Rédiger un résumé en 100 mots environ à partir des notes
Semaine 05	Séance 09	Test 01 en salle
	Séance 10	Correction du test 01
Semaine 06	Séance 11	<p>Savoir relever les mots-clés (I)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expliquer la notion de « mot-clé » 2. Savoir relever et trier les informations principales d'un texte en soulignant les mots-clés
	Séance 12	<p>Savoir relever les mots-clés (II)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Restituer des informations principales d'un texte écrit (sous forme d'un résumé) à partir des mots clés soulignés
Semaine 07	Séance 13	<p>Savoir relever les mots-clés (III)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Restituer des informations principales d'une source orale (sous forme d'un résumé) à partir des mots clés relevés

	Séance 14	Savoir lire un document (I) 1. Déterminer la vitesse de lecture 2. Connaitre les différents types de lecture
Semaine 08	Séance 15	Savoir lire un document (II) 3. Savoir les outils informatiques utilisés pour améliorer la lecture 4. Faire des applications
	Séance 16	Savoir gérer son temps (I) 1. Analyser votre emploi du temps 2. Définir vos objectifs et vos priorités 3. Créer un bon emploi du temps
Semaine 09	Séance 17	Savoir gérer son temps (II) 4. Fixer des objectifs accessibles et prendre en compte sa personnalité 5. Filtrer les sollicitations 6. Concilier études et vie de famille
	Séance 18	Savoir gérer son temps (III) 7. Connaitre les lois de la gestion du temps 8. Répondre aux activités demandées
Semaine 10	Séance 19	Savoir mémoriser un document (I) 1. Connaitre la faculté de la mémoire 2. Connaitre les deux types de mémoire : à long terme et à court terme
	Séance 20	Savoir mémoriser un document (II) 3. Savoir comment faciliter la mémorisation 4. Répondre aux consignes des activités proposées
Semaine 11	Séance 21	Test 02 en salle
	Séance 22	Correction du test 02
Semaine12		Examen sur table

Evaluation continue

QCM	TEST 01	TEST 02	Vérification du registre de l'étudiant	Vérification des fiches de TD	Travaux supplémentaires	Absence
10 pts	10 pts	10 pts	(+ -) 02 pts	(+ -) 02 pts	(+) 02 pts	(-) 0.5 pt

Bibliographie sommaire :

1. AIMONETTI, Jean-Marc. Comment ne pas endormir son auditoire en 30 secondes : la communication orale avec diaporama. Bruxelles : De Boeck, 2006. XVIII-175 p.
2. BARIL, Denis. Techniques de l'expression écrite et orale. 11ème édition actualisée. Paris : Sirey, Dalloz, 2008. VI-345p.
3. BEAUD (S) WEBER (F), Guide de l'enquête de terrain, *La découverte*, 1998, 327p.
4. BOEGLIN, Martha. Le guide des méthodes de travail de l'étudiant. Paris : l'Etudiant, 2010. 211p.
5. BOEGLIN, Martha. Lire et rédiger à la fac : du chaos des idées au texte structuré. Paris : l'Etudiant, 2005. 231p.
6. CHEVALIER, Brigitte. Lecture et prise de notes : gestion mentale et acquisition de méthodes de travail. Paris : Armand Colin, 2004. 126 p
7. CORDEIL-LE MILLIN, Ysabelle. La prise de notes efficace : acquérir des techniques opérationnelles en toutes circonstances. 2ème édition. VI-210p.
8. FRAGNIERE (JP), Comment réussir un mémoire, *Dunod*, 1986, 142p.
9. FRECON, Guy. Formuler une problématique : dissertation, mémoire, thèse, rapport de stage. Paris : DUnod, 2012. 153p.
10. GASTON, Vincent. L'écrit haut la main ! : les guides complices de l'étudiant. Paris : Eyrolles, 2008. 134p.

11. GELY, Cyril. Comment captiver son public : s'exprimer avec aisance et sincérité. Levallois-Perret : StudyramaVocatis, 2010. 173p.
12. GEVART, Pierre. Le guide de la lecture rapide. Paris : l'Étudiant, 2010. 167p.
13. GHIGLIONE (R), Les enquêtes sociologiques, *Colin*, 4^e éd, 1985, 304p.
14. GOTMAN (A), BLANCHET (A) L'enquête et ses méthodes : l'entretien, Paris, Nathan université, coll.128,1998,128 p.
15. GRAWITZ (M), Méthodes des sciences-sociales, *Dalloz*, 10^e éd, 1996, 920p.
16. GUIBERT (J), Méth. des pratiques de terrain en sciences humaines et sociales, *Colin*, 1997, 216p.
17. HATZFELD (H) SPIEGELSTEIN (J), Méthodologie de l'observation sociale, *Dunod* 2000, 188p.
18. KEVASSAY (S), Etudiants du secteur social : le mémoire de recherche, Vuibert, coll.
19. LICETTE, Charline. Le guide de la lecture rapide et efficace. 5^eème édition. Levallois-Perret : Vocatis, 2011. 207p.
20. LICETTE, Charline. Savoir parler en public. 5^eème édition. Levallois-Perret : Studyrama, 2010. 181p.
21. MACE (G), Guide d'élaboration d'un projet de recherche, *De Boeck université*, 2^e ed, 1997, 116p.
22. OUVRY - VIAL, Brigitte.- Les études de lettres: savoir s'informer et travailler à l'université, Paris, Vuibert, 1998.
23. REOL, Gilles; FLAGEUL, Noë1.- Méthodes et techniques de l'expression écrite et orale, Paris, A. Colin, 1996.
24. SAMSON, Pierre.- Organiser son travail personnel, Paris, Editions d'Organisation, 1992.
25. SIMONET, Renée ; SIMONER, Jean. Savoir prendre des notes. 4^eème édition. Paris : Eyrolles, 2011. 164p.
26. SIMONET, Renée.- Comment réussir un exposé oral.- Paris, Dunod, 2000
27. SONNAIS, Guy.- Découvrez votre méthode de travail, Monaco, Editions du Rocher, 1991.
28. SOUDEE, Richard.- Réussir son entrée à l'université: la route du DEUG, Paris, Editions d'Organisation, 1992.
29. SOULEZ, Bettina.- Devenir un lecteur performant. Lire plus vite, mieux comprendre et bien utiliser sa mémoire, Paris, Dunod, 1997.

Sitographie sommaire :

1. Méthodologie du travail universitaire

http://www.reussir-en-universite.fr/methodologie-du-travail-universitaire/intro_MTU.html

2. Guide de rédaction des travaux universitaires

<http://aix1.uottawa.ca/~fgingras/metho/guide-fr.html>

3. Méthodologie de rédaction d'un travail universitaire

<http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/312-Methodologie-de-redaction-d-un-travail-universitaire>

4. Les méthodes de travail universitaire. Conseils Pédagogiques de Cours Particuliers.

<http://keepschool.com/conseils-pedagogiques/cours-particuliers/methodes-travail-universitaire.htm>