

UNIVERSITE FELIX HOUPHOUET-BOIGNY
ABIDJAN-COCODY



UFR Science de l'Homme et de la Société

Filière : Géographie

LICENCE 1

TRAVAUX DIRIGES
UE METHODOLOGIE DE RECHERCHE

*INITIATION AUX OUTILS ET METHODES DE L'ANALYSE
GEOGRAPHIQUE*

*Support de cours
Destiné aux étudiants*

Année académique 2018-2019

METHODOLOGIE DE LA RECHERCHE NIVEAU LICENCE 1

Progression des enseignements et leur évaluation

07 séances de 3h de cours chacune

Séance	Période	Durée	Contenu du cours
1	Du au 2019	3 heures	Chapitre 1 : La recherche documentaire en géographie
2	Du au 2019	3 heures	Chapitre 2 : Les moyens d'évaluation : Question-réponse, QCM, Commentaire, Dissertation
3	Du au 2019	3 heures	1ère Evaluation (1h30mn maximum)
5	Du au 2019	3 heures	Chapitre 3 : Présentation et commentaire des documents graphiques
6	Du au 2019	3 heures	Chapitre 4 : Présentation et commentaire des documents cartographiques et iconographiques
7	Du au 2019	3 heures	2ème Evaluation (2h00mn maximum)

Chapitre 1 : LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE EN GEOGRAPHIE (En 1 séance de 3 heures)

INTRODUCTION

La formation dans l'enseignement supérieur implique un contact direct avec différents types de supports d'informations : les documents audiovisuels, les documents imprimés, les documents issus de la recherche sur le terrain.

1- LA PREPARATION DE LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

La recherche documentaire est nécessaire dans la production des différents types de travaux académiques. Elle est menée à partir de différentes sources d'information et différents types de documents et d'ouvrages.

1.1- Identification du type de travail et les catégories de sources d'information

Les types de travail sont :

La question à développement

Examen à faire en classe, ou travail à faire chez soi, comportant quelques paragraphes ou plusieurs pages.

Le compte rendu (informatif ou critique)

Description aussi fidèle que possible d'une lecture, d'un fait, d'un événement.

Le rapport technique

Compte rendu structuré dans lequel on rapporte les faits ou les observations recueillis au cours d'expériences, d'excursions sur le terrain, d'un stage ou d'une enquête.

L'essai

Texte libre qui permet d'exprimer ses opinions de façon cohérente et organisée sans traiter le sujet de façon exhaustive.

L'étude de cas

Analyse systématique d'une situation dans le but de trouver des solutions et de résoudre un problème.

La dissertation (explicative ou argumentative)

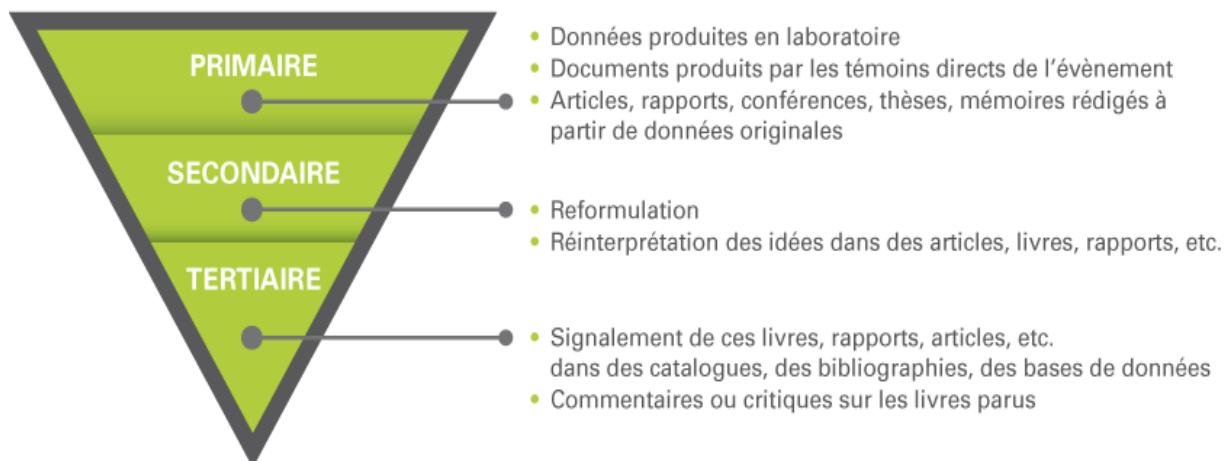
Texte qui questionne, met en doute, apporte une vision différente ou contraire, aide à préciser le pour ou le contre, les avantages et les inconvénients (Variété de documents)

Le travail de recherche

Long texte qui implique généralement de développer une thèse et de proposer des arguments qui la soutiennent. Le but est de découvrir de nouvelles relations entre les faits.

Les catégories de sources d'information : L'information reçoit différents degrés de traitement depuis son extraction pour la mettre à jour jusqu'à son analyse pour en faciliter le repérage. Les sources d'information sont habituellement classées en trois grandes catégories : les sources primaires, secondaires et tertiaires.

Les différentes catégories de sources d'informations



Ce sont les sources d'information tertiaires qui doivent être utilisées pour repérer efficacement l'ensemble de la documentation classifiée sous les catégories secondaires et primaires.

1.2- Les types de documents et ouvrages

Les différents types de documents : Chaque type de document sera présenté par un commentaire présentant sa valeur informative.

Actes de colloques / Proceedings

Les actes sont le recueil des communications présentées lors de congrès, colloques ou réunions savantes, par des chercheurs ou des spécialistes. Chaque communication, souvent confondue avec un article de périodique, contient le résumé détaillé de la présentation faite par un ou plusieurs chercheurs.

Ce type de document aborde les tout derniers résultats de la recherche concernant des thèmes très spécifiques. Ces contenus précèdent souvent ceux publiés dans les articles.

Archives

Les archives sont les sources à privilégier pour documenter le passé.

Qu'il s'agisse de documents personnels, administratifs, financiers ou techniques, elles constituent des matériaux indispensables à l'histoire. Elles peuvent aussi fournir des informations sur les causes d'un événement ou d'une situation présente (ex : anciens plans de construction ou d'aménagement).

Articles de journaux

On y retrouve de l'information factuelle, politique et statistique sur les événements d'actualité locale, nationale et internationale.

Les sujets y sont souvent traités d'un point de vue plus informatif qu'analytique.

Les articles de journaux actualisent les données, présentent divers faits, informent sur les derniers développements politiques, culturels ou scientifiques par exemple et fournissent des renseignements ponctuels qui peuvent être plus difficilement repérables dans d'autres sources d'information comme c'est le cas notamment avec certains renseignements statistiques.

Articles de revues (périodiques)

Les articles de revue offrent une information spécifique, avec un niveau d'analyse variable mais habituellement plus profond qu'un article de journal. Son contenu est souvent plus actuel que dans les livres.

Documentaires / Films

Ces documents à valeur historique et artistique sont non seulement source de témoignage pour documenter un travail, mais sont aussi objet d'analyse au plan cinématographique.

Brevets

Le brevet est un document légal émis par les gouvernements pour des produits ou des procédés nouveaux susceptibles d'applications industrielles.

Le brevet donne accès à de l'information technique et stratégique ne se trouvant pas dans les revues savantes.

Cartes

Ce type de documents aide à visualiser la réalité d'un territoire. Les multiples formes de représentation aident à comprendre et situer les phénomènes de géographie physique ainsi que les phénomènes sociaux, politiques, économiques, etc.

Dictionnaires / Encyclopédies

Ouvrages de référence à consulter au début de la recherche car ils fournissent de l'information factuelle.

Données / Statistiques

Ce type d'information permet de décrire qualitativement et quantitativement une situation actuelle. Outre les données statistiques, on peut aussi exploiter, par exemple, des données financières, marketing et des données géo-spatiales.

Livres (monographies) / Manuels

On consulte les livres pour faire le point sur son sujet, trouver des arguments et étayer les idées qu'on souhaite formuler.

En général, les livres traitent d'un sujet assez en profondeur et font souvent référence à des personnes connues, à des événements, à des recherches, à des faits passés ou contemporains.

Lois et règlements / Normes

Lois et règlements

Les recueils juridiques présentent l'aspect légal d'un fait, d'une situation ou d'un événement. Ils sont de nature variée : lois, règlements, conventions, jurisprudence, traités.

Normes

Les normes quant à elles ont rarement force de loi mais les préceptes qu'elles renferment consacrent les meilleures pratiques dans un domaine professionnel.

Images / Photos

Les images, illustrations, photos, gravures, etc. apportent un dynamisme au texte qui favorise sa lecture. Ses éléments visuels peuvent parfois mieux exprimer des concepts autrement plus difficiles à traduire en mots ou encore permettent de documenter un événement.

Prépublications

Une prépublication présente un contenu équivalent à celui des articles scientifiques mais dont l'approbation par les pairs n'est pas complétée. Les résultats de la recherche sont ainsi

communiqués plus rapidement pour accélérer l'accès aux nouveaux résultats de recherche et stimuler les travaux des autres experts du domaine concerné.

Publications gouvernementales / Rapports

Les publications gouvernementales et internationales (PGI) se composent principalement des documents officiels des ministères et des organismes publics. On y retrouve divers documents allant de simples brochures à une grande variété de rapports. Les rapports les plus courants sont les rapports de commission, les rapports techniques et scientifiques et les rapports annuels.

Les rapports techniques ou de recherche contiennent souvent de l'information récente qui ne se trouvera nulle part ailleurs. Ils étudient une réalité bien délimitée dans le temps, font la synthèse des opinions émises et proposent des recommandations, suite à des mandats spécifiques souvent gouvernementaux ou d'organismes internationaux.

Les rapports annuels dressent le portrait et le bilan d'une organisation ou d'une entreprise pour une année donnée. Ils fournissent des indications sur la gestion et les finances des sociétés et renseignent sur les orientations stratégiques des entreprises ou des organisations.

Tests

Les tests sont des instruments destinés à mesurer ou à évaluer des sujets.

D'après le *Dictionnaire actuel de l'éducation* de Rénald Legendre, (3e édition de 2005, p.1375), on retrouve deux grandes catégories de tests :

- les tests ayant trait aux disciplines d'enseignement comme les tests diagnostiques, de classement, de rendement, de compétence
- les tests ayant trait au développement général comme les tests d'aptitudes, de fonctionnement intellectuel, de personnalité, d'attitudes, de fonctionnement social, d'intérêts, de facteurs de la valeur physique (FVP)

Thèses / Mémoires

Ces rapports de recherche sont spécifiquement rédigés dans le cadre des études supérieures universitaires et exposent les résultats des auteurs.

Ces documents recèlent une information inédite qui rassemblent l'essentiel de la littérature sur une problématique et en exposent les différents points de vue de la réflexion de l'auteur.

Les types d'ouvrages : Il existe en général six types d'ouvrages dans une bibliothèque :

Les ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédies, atlas) : ce sont des ouvrages de définition, de base, d'information sur les mots et les lieux, le thème étudié ;

Les manuels d'enseignement supérieur : ce sont des ouvrages qui traitent de grandes questions d'histoire, de géographie générale (éléments de climatologie, éléments de géographie économique, etc.), des ouvrages d'initiation (initiation aux statistiques...), de géographie régionale (le Maghreb, l'Afrique de l'Ouest, ...). Ces ouvrages sont conçus pour la formation et l'acquisition des connaissances générales ; on les appelle aussi **ouvrages généraux**.

Les traités et précis sont des ouvrages plus détaillés et spécialisés (précis de géomorphologie, traité d'hydrologie...). Les traités et précis sont des ouvrages de haut niveau écrits par des spécialistes et contenant des théories, des concepts, des raisonnements et des analyses... Ils sont conçus pour la spécialisation dans une discipline ;

Les ouvrages de mise au point thématique, sont plus détaillés sur un sujet particulier (les milieux naturels du globe, par exemple) ;

Les guides méthodologiques qui renseignent sur la façon de réussir un exercice, un commentaire de documents ou de texte, une dissertation, un travail sur le terrain...

Les notes de recherche. Ce sont les revues scientifiques qui font l'état d'une question ou d'une discipline, auxquelles on peut associer les thèses et les mémoires.

2- SAVOIR SE DOCUMENTER : OÙ ET COMMENT COLLECTER L'INFORMATION ?

C'est principalement dans les bibliothèques que l'on trouve les documents et ouvrages scientifiques.

2.1- La bibliothèque

La bibliothèque est un espace, un édifice où sont conservées les livres mis à la disposition du public, pour la lecture ou le prêt. On y trouve des ouvrages, des documents, des revues et journaux.

Pour avoir accès à une bibliothèque, il faut y être inscrit, moyennant quelques frais.

Il y a deux types de bibliothèques : les bibliothèques publiques et les bibliothèques privées.

Les bibliothèques publiques sont rattachées à des Universités, à des Etablissements d'enseignement supérieur ou à des structures de l'Etat : Ministères, Directions de services, municipalités etc....

Les bibliothèques privées sont la propriété d'institutions privées : l'INADES (Institut Africain pour le développement économique et social) ou CERAP, de l'IRD (Institut de Recherche pour le développement, ex ORSTOM aujourd'hui installé sur le campus ancien INSET), les bibliothèques du Centre culturel américain, du centre culturel français, de l'Institut Goëthe, etc. Elles sont ouvertes au public.

Quelques notions de bibliothèque numérique, électronique, en ligne ou virtuelle

Dès 1998, Waters proposait dans son article « What is a digital library ? » la définition suivante : « **Les bibliothèques numériques** sont des organismes qui fournissent les ressources nécessaires, y compris le personnel qualifié, pour sélectionner, permettre l'accès intellectuel, interpréter, distribuer, conserver l'intégrité et assurer la préservation dans le temps de collections de documents numériques afin qu'ils soient disponibles à l'usage d'une ou plusieurs communautés. »

Selon Calenge Bertrand. Bibliothèques et politiques documentaire à l'heure d'internet, Paris : Éd. du Cercle de la librairie, 2008, p.22, **une bibliothèque électronique** proposerait des documents électroniques (abonnements, signets) tandis qu'une bibliothèque numérique offrirait accès à des documents acquis ou numérisés par l'établissement.

« *Une bibliothèque électronique est une bibliothèque qui non seulement propose aux utilisateurs l'accès en ligne au catalogue informatisé recensant les documents imprimés, mais*

qui met en outre à leur disposition toute une gamme d'autres ressources électroniques possédées ou non par la bibliothèque »

Dans cette optique de séparation des supports, on pourrait considérer que le terme de « **bibliothèque virtuelle** » engloberait les deux définitions de **bibliothèque numérique et de bibliothèque électronique en une seule entité**.

Dès lors, on pourrait considérer que **la bibliothèque virtuelle** regroupe l'ensemble des ressources et des services dématérialisés proposés par la bibliothèque (ressources électroniques, numériques et services en ligne). Ceci dit, nous n'avons guère trouvé de définition explicite en ce sens, l'expression « bibliothèque virtuelle » étant le plus souvent employée comme synonyme de "bibliothèque électronique" (S.Cacaly, Dictionnaire de l'information, 2008) et, de fait, il faut concéder qu'aujourd'hui les emplois des termes de **bibliothèque numérique, électronique, en ligne ou virtuelle sont confondus dans l'usage courant**.

La bibliothèque virtuelle est celle qui complète ses ressources et ses services d'information en exploitant une constellation de sources et de services d'information interreliés de diverses façons, dont le format et la localisation sont de moins en moins pertinents et utilisables partout grâce aux développements des télécommunications. Elle se distingue de la bibliothèque électronique en ce qu'elle célèbre l'hétérogénéité des sources d'information et des méthodes et ne propose pas une bibliothèque sans murs, mais plutôt une bibliothèque au-delà de ses murs.

2.2- L'investigation bibliographique

Pour effectuer des recherches à la bibliothèque, il faut connaître le nom de l'auteur ou des auteurs recherchés, le titre de l'ouvrage ou la matière traitée. Les informations figurent sur des fichiers d'ordinateurs où les renseignements sont classés dans un ordre alphabétique.

La bibliothèque offre deux types de fichiers : l'un par **auteurs et titres d'ouvrages**, l'autre **par matière ou mots clés**.

Dans les centres de documentation à **fichiers manuels**, il existe des meubles de fichiers **auteurs**. Les fiches sont classées par ordre alphabétique sur lesquels sont portés : les nom et prénoms de l'auteur ou des auteurs, le ou les titres de ses écrits classés par ordre alphabétique et date de parution, l'éditeur et la date d'édition, **la côte du livre qui permet de retrouver l'ouvrage** dans les rayons.

Dans les centres à **fichiers numériques** ou informatisés, des terminaux d'ordinateurs permettent d'avoir accès aux documents disponibles. Les requêtes sont formulées à partir du nom de l'auteur ou d'un mot clé, et toutes les informations sur le ou les ouvrages apparaissent avec leurs côtes respectives.

Lors de la recherche bibliographique, il est conseillé de consulter une large gamme d'ouvrages et de vérifier s'il n'existe pas une édition plus récente de l'ouvrage consulté. Il ne faut pas hésiter à faire des photocopies de larges extraits d'un ouvrage, lorsque la bibliothèque est équipée en photocopieuse.

3- ORGANISATION ET PRESENTATION DE LA RECHERCHE BIBLIOGRAPHIQUE

Avant de se rendre dans une bibliothèque, il faut avoir la liste des auteurs et titres d'ouvrages ou disposer du thème ou des mots clés qui serviront de base pour les recherches. Une fois à la bibliothèque, il faut se rendre aux meubles des fichiers (auteurs ou matières) afin de procéder aux recherches.

Dans les bibliothèques équipées d'ordinateurs, une requête peut être faite à partir du nom de l'auteur et du titre de l'ouvrage, ou à partir du thème de recherche. Les informations s'affichent et peuvent être notées ou imprimées. Pour tirer le meilleur parti d'un ouvrage, il faut consigner les principales idées dans une fiche de lecture ou fiche bibliographique.

3.1- Savoir lire : L'exploitation des ouvrages

Pour se faire une idée assez exacte d'un livre, sa lecture entière n'est pas nécessaire. Il suffit de lire **l'introduction, la conclusion et la table des matières**.

L'introduction : c'est la première partie d'un texte qui expose le sujet et le plan du développement. Elle permet de savoir ce qui est traité et l'articulation de la démonstration.

La conclusion : reprend de façon ramassée les principaux résultats du développement.

La table des matières : c'est le plan de l'ouvrage avec les parties, sous parties et détails des sous parties, avec les pages correspondantes.

Dans le cas où l'ouvrage est intéressant, on peut lire les chapitres en rapport avec le sujet de recherche. On peut aussi se servir de **l'index** ; c'est la liste alphabétique ou thématique recensant certains éléments ou noms propres d'un ouvrage écrit, accompagnés des pages correspondantes.

3.2- Savoir présenter ses connaissances : Les fiches bibliographiques et de lecture

La fiche bibliographique

Chaque livre consulté doit faire l'objet d'établissement d'une fiche plus ou moins étendue.

Les fiches bibliographiques doivent comporter les informations utiles pour retrouver rapidement l'ouvrage. Ce sont :

- le nom du ou des auteurs, en lettres majuscules,
- le (s) prénom (s) par leur (s) initiale (s),
- l'année d'édition,
- le titre complet du livre (avec le sous-titre),
- l'éditeur et le lieu d'édition,

L'éditeur est la personne ou la société qui assure la publication et la mise en vente des ouvrages des ouvrages d'un auteur, d'un musicien etc. Exemple d'Editeur en Géographie : Armand Colin, Flammarion, Hachette, Nathan, Dunod, Fayard...

- le nombre de pages.

Faites suivre le lieu où se trouve l'ouvrage et **sa cote** : ex BU x 45

Le tout doit être accompagné d'un bref résumé sur le contenu de l'ouvrage.

La fiche de lecture

Quoi noter sur votre fiche de lecture?

- La **référence** complète du texte:
 - nom des auteurs;
 - titre du document et sous-titre s'il y a lieu;
 - lieu et maison d'édition, date d'édition;
 - nombre de pages;
 - collection s'il y a lieu.
- La **localisation** du document (bibliothèques de l'UdeM ou autres) comprenant la **cote** de rangement sur les rayons;
- Le **sujet**: de quoi parle le document;
- Les **mots clés**;
- Un **résumé** : le résumé comprend la position de l'auteur, ses arguments, ses hypothèses, ses idées importantes, sa conclusion;
- Les **définitions** à retenir;
- Des **citations** : c'est à dire des phrases que l'on juge pertinentes. Elles doivent être reproduites fidèlement. Elles doivent aussi être placées entre guillemets («») et la page de l'ouvrage d'où elles ont été tirées doit être indiquée;
- Des **commentaires personnels** : interprétation différente de celle de l'auteur, aspects pertinents pour le travail, etc.

Chapitre 2 : LES MOYENS D'ÉVALUATION EN GÉOGRAPHIE

(En 1 séance de 3 heures)

INTRODUCTION

L'évaluation est un test oral ou écrit qui permet de déterminer la valeur d'un individu. Dans notre cadre, il s'agit de l'évaluation des étudiants.

L'évaluation est un outil indispensable dans la formation des apprenants. En Géographie, les moyens d'évaluation de l'étudiant peuvent revêtir plusieurs formes, dont les principales sont les Questions-réponses et les QCM, la Dissertation, le Commentaire de document.

Que renferme la signification de chaque moyen d'évaluation et quelles en sont les méthodes de traitement.

2-1- LES QUESTIONS-REPOSES ET LES QCM

2-1-1- Les Questions-réponses

Les Questions-réponses sont une série de d'interrogations auxquelles l'étudiant doit répondre directement. Ce sont généralement des questions de cours dont le cadre de référence est un chapitre du programme ou du manuel. Les Questions-réponses peuvent faire appel à la culture générale de l'étudiant ; elles constituent le moyen d'évaluation le plus courant.

2-1-2- Le (QCM) ou questionnaire à choix multiples

Le (QCM) est un outil d'enquête ou d'évaluation utilisé dans l'enseignement. Il permet à l'enseignant de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs. Les réponses erronées sont appelées « distracteurs ».

Un (QCM) se compose d'un ensemble cohérent et structuré de questions. Le libellé est formulé de manière claire et neutre, les propositions de réponses sont homogènes et les « distracteurs », pertinents et crédibles.

Le placement de la réponse juste parmi les propositions de réponse est aléatoire, car le principe directeur est de ne pas influencer le candidat dans son choix.

2-1-2- 1- Les avantages du QCM

Lorsque les questions sont bien conçues, un QCM peut permettre de :

- mesurer les connaissances d'un candidat de manière objective ;
- isoler un critère de connaissance en évitant les aléas d'une réponse rédigée ;
- évaluer une large variété de compétences : connaissance, compréhension, analyse, synthèse, évaluation ;
- détecter des difficultés et servir de base de travail grâce aux statistiques de résultats pour revenir sur ce qui n'a pas été compris en cours ;
- automatiser la correction et ainsi évaluer des quantités importantes de candidats en très peu de temps.
- identifier des niveaux de difficultés au moyen des "distracteurs" ;

2-1-2- 2- Les Inconvénients du QCM

- Le candidat peut répondre au hasard lorsqu'il ne sait pas et ainsi fausser l'analyse des résultats. Certains barèmes contrent ceci en pénalisant l'erreur plus que l'absence de réponse ;
- La réponse n'est pas donnée par le candidat, mais fournie dans la question ;
- Le QCM ne permet pas d'évaluer la capacité d'un candidat à rédiger ou à s'exprimer.

2-2- LE COMMENTAIRE DE DOCUMENT

Le Commentaire est un exercice didactique qui permet à l'étudiant de découvrir à travers un document, des opinions diverses qu'il doit apprécier. Il vise à juger chez l'étudiant, son niveau de connaissance, son aptitude à faire l'analyse d'un texte, son esprit critique. Ce faisant, l'exercice met à l'épreuve son intelligence, sa capacité de réflexion, de discernement. Il doit savoir par ailleurs que son travail sera évalué aussi bien dans son contenu que dans sa présentation.

Définition.

Le Commentaire est une réflexion, une interprétation ou un jugement destiné à expliquer ou à éclairer un sujet, un fait, un texte ou un tableau.

Dans le commentaire, des exemples précis peuvent illustrer les explications. On peut se prononcer sur l'opinion d'un auteur, justifier éventuellement une prise de position.

Concernant les extraits de texte à commenter, il faut s'appuyer sur l'ensemble du texte (s'il existe), pour sa compréhension et l'argumentation.

Dans un commentaire, l'étudiant doit faire preuve de culture et surtout éviter la paraphrase.

Exemple 1.

Le moins que l'on puisse dire, c'est que l'industrie ivoirienne va mal. Elle ne sait plus où donner de la tête à cause des fraudeurs de tout genre qui contrefont tous les produits. De fait, le marché national est envahi par des produits frauduleux, livrant ainsi une concurrence rude et déloyale contre ceux montés ou fabriqués dans nos usines.

S'il est vrai que la contrefaçon concerne généralement les appareils électro ménagers, le textile, les produits cosmétiques, il faut cependant indiquer que les engins à deux roues ne sont pas en reste. Ici, la situation n'est gère reluisante. Elle est même catastrophique. Ce sont des milliers de vélos et de cyclomoteurs en pièces détachées qui franchissent régulièrement nos ports et frontières dans la fraude qui gangrène notre économie. Car il s'agit de l'avenir de l'ensemble des industries ivoiriennes. **Le moment est venu pour les décideurs de contribuer à l'émergence de l'industrie ivoirienne, susceptible de constituer le socle d'un développement endogène et durable.** Mieux, il faut aider cette industrie à renforcer sa compétitivité au plan national comme sous régional et même international. Parce qu'elle est un acteur économique déterminant dans le jeu de la production, de la croissance économique et de la consolidation du développement appelé de tous les vœux.

Dua KOUADIO, Fraternité-Matin du 12 Septembre 2000.

Question. Commentez le passage suivant : "Le moment est venu pour les décideurs de contribuer à l'émergence de l'industrie ivoirienne, susceptible de constituer le socle d'un développement endogène et durable".

Exemple 2.

Evolution de la population par région (en milliards d'habitants)

Régions	1990	2020	Temps de doublement
Monde	5,28	8,08	40 ans
Pays en voie de dévelpt.	4,08	6,74	34 ans
Pays industrialisés	1,20	1,34	146 ans
Afrique	0,642	1,45	23 ans

Source : Image économique du Monde -1992 –

2-3- LA DISSERTATION

La dissertation est un exercice didactique qui se présente sous la forme d'un devoir composé. Ce n'est pas une récitation du cours. On attend de l'étudiant qu'il exprime de façon personnelle sa compréhension du sujet ; ce qui l'oblige à repenser ses connaissances, à les classer dans un cadre différent de celui du cours ou des manuels.

La restitution des connaissances dans une dissertation, nécessite une maîtrise des méthodes de compréhension du sujet et des techniques de la composition selon le type de sujet.

2- 3- 1- COMPRENDRE ET TRAITER LE SUJET

Pour comprendre un sujet, il faut :

- lire et relire le sujet,
- relever les mots clés et faire attention au sens de la ponctuation, des conjonctions de coordination.
- rédiger le plan seulement après s'être assuré d'avoir bien compris le sujet.

L'exercice pose quatre types de problèmes :

- * la compréhension du problème posé par le sujet (la problématique) ; on fait appel à la faculté de discernement de l'étudiant.
- * la mobilisation des connaissances ; on fait appel à la faculté de choix des meilleures idées à développer dans l'analyse ;
- * l'élaboration du plan ; on fait appel à la faculté de construction de la charpente, des lignes de force du discours
- * la restitution ou l'exposé proprement dit ; on fait appel à la capacité de remplissage. Il faut répondre aux questions posées ou résoudre les problèmes posés.

Ces opérations requièrent beaucoup de concentration et de logique.

2-3- 1-1- Problématiser le sujet

La problématisation consiste en une mise en question du sujet qui va servir de fil conducteur au devoir. C'est une étape importante qui valorise le devoir. Un sujet de dissertation est en principe choisi parce qu'il attire l'attention sur une question clé, un problème à découvrir et à exposer.

Problématiser revient donc à transformer le sujet en interrogations.

La problématique permet de poser les questions autour desquelles on va résoudre le problème posé.

Exemple 1. Education de la femme et développement en Côte d'Ivoire.

Exemple 2. Population et développement en Côte d'Ivoire.

2-3- 1-2- La mobilisation des connaissances

Mobiliser les connaissances consiste à porter sur la feuille de brouillon toutes les idées qui passent par la tête et qu'on estime avoir un rapport avec la question posée, le problème à résoudre : notions clés, informations principales, chiffres, dates, exemples significatifs, etc.

La mobilisation des connaissances à l'avantage de ne laisser aucune idée s'échapper. C'est après qu'on essaie de les organiser et les regrouper, en retenant ce qui est nécessaire et en abandonnant ce qui l'est moins.

On élimine les informations qui ne répondent pas à la problématique et on retient celles qui sont nécessaires.

Après cet exercice, on peut relire une fois encore le sujet pour s'assurer qu'on a bien respecté le cadre et éliminé les idées hors-sujet, vérifié qu'on a répondu aux questions posées.

3-3- 1-3- La restitution

Il s'agit de montrer la cohérence de votre démarche et la clarté de vos idées.

A l'écrit, il faut : - soigner l'écriture et s'efforcer d'être facilement lisible par autrui ;

- soigner la ponctuation, et aller à la ligne pour chaque paragraphe.

L'orale, obéit aux mêmes contraintes que l'écrit et l'exercice peut être compliqué par la survenue d'un trac.

L'expression orale nécessite souvent un entraînement au sein du groupe de travail.

Les questions de l'examineur visent à rectifier les erreurs, à combler certaines lacunes ou à prolonger la question. Il faut répondre calmement aux questions, car l'exposé oral aide à avoir de l'assurance.

2-3- 1-4- La conclusion

La conclusion résume les questions posées dans l'introduction et fait le bilan des réflexions consignées dans le développement. Elle constitue à la fois une évaluation, un épilogue (fin d'une histoire) et un élargissement sur les questions que recèle le sujet proposé.

2- 3- 2- LES TYPES DE PLAN

On distingue plusieurs types de plans plus ou moins suggérés par la formulation du sujet. Les plus fréquents sont les suivants : le plan graduel, le plan dialectique, le plan comparatif et le plan inventaire ou typologique.

2- 3- 2- 1- Le plan graduel.

Ce plan suit cet ordre : **causes, manifestations, conséquences**. Il est souvent utilisé en géographie lorsque le problème concerne l'analyse de l'impact d'un phénomène.

La gradation ici suppose que la progression des idées assure leur complémentarité, donc la compréhension globale du sujet.

2- 3- 2- 2- Le plan dialectique

Le plan dialectique est utilisé pour discuter un point de vue ou une affirmation exprimée dans une citation. Le plan dialectique se justifie lorsque le sujet prête à discussion, si le libellé est rédigé sous forme de question. Ce plan est articulé comme suit :

-thèse (le point de vue de l'auteur),

-antithèse (le point de vue à confronter au précédent),

-synthèse (tente de concilier les points de vue et de les dépasser).

La synthèse exprime le point de vue personnel de l'étudiant, soutenu par des arguments solides et non par des impressions ou des intuitions.

On reconnaît aussi le plan dialectique au libellé du sujet : les questions "Pensez-vous que...", "Dans quelle mesure peut-on dire que...", "Partagez-vous ce point de vue" etc.. sont sans ambiguïté.

2- 3- 2- 3- Le plan comparatif

Le plan comparatif s'efforce de mettre en valeur, les ressemblances, les différences et l'originalité respective des éléments de comparaison. Il peut être analytique ou synthétique.

Dans le premier cas (analytique), il faut rechercher un plan original adapté au sujet, de préférence un plan du type :

-Ressemblances

-Différences

Le seul impératif est que le devoir soit ordonné selon des facteurs d'unité et de diversité afin de mieux dégager les analogies et les contradictions.

Dans le second cas (synthétique), lorsque le libellé comporte le mot **rapport** ou **lien**, le devoir consiste à faire des rapprochements qui permettent de comprendre les influences réciproques des deux termes du rapport.

2- 3- 2- 4- Le plan inventaire ou typologique

Le plan inventaire ou typologique cherche à présenter les grandes catégories d'un phénomène géographique. Le sujet correspondant porte généralement sur la description exhaustive d'un fait ou d'un phénomène.

CONCLUSION.

Les moyens d'évaluation en géographie sont principalement les questions de cours, les QCM, les commentaires de texte ou de tableaux, les dissertations. Chaque type de moyen a une méthode de traitement qui lui est propre, un plan de développement qui est fonction du sujet.

La maîtrise des techniques de traitement de chaque moyen d'évaluation prédispose l'étudiant au savoir faire, face à un sujet de devoir ou d'examen.

Chapitre 3 : PRESENTATION ET COMMENTAIRE DES DOCUMENTS GRAPHIQUES (En 1 séance de 3 heures)

INTRODUCTION

Le graphique est une représentation par le dessin des données numériques ou des relations logiques se rapportant aux réseaux de flux de produits ou de productions en cartographie.

Le graphique est un moyen de prise de décision rapide qui ne peut être égalé même par le meilleur des textes ; il permet de regrouper de nombreuses données et de résumer l'ensemble des observations sous la forme d'une image.

Un graphique comporte :

- un titre indiquant son objet ;
- des axes gradués portant chacun la nature de la variable représentée ;
- une échelle correctement choisie pour ne pas écraser ou exagérer la distribution ;
- une légende reprenant la totalité des figurés ou des symboles employés ;
- la mention de la source et de la date des informations utilisées.

Le type de représentation graphique choisi dépend du nombre de caractères ou de dimensions à représenter et de leur nature qualitative ou quantitative. Sur cette base, il existe plusieurs types de graphiques.

1 – LES TYPES DE GRAPHIQUE

Il existe deux types de graphiques : le graphique chronologique et les graphiques structurels. Chaque graphique a cependant sa spécificité selon les informations qu'il met en évidence, des règles de construction et un code de lecture.

1.1- Le graphique chronologique

Les graphiques chronologiques montrent l'évolution d'un phénomène en fonction du temps ; il est surtout employé quand la série des chiffres utilisés est **continue**. Exemple : L'évolution de la production d'ananas en tonnes de 1960 à 1980 (C.I.). C'est le graphique en courbe.

Tableau 1 : L'évolution de la production d'ananas en tonnes de 1960 à 1980 (C.I.)

ANNEES	EXPORTATION	CONSOM.LOCALE
1960	1800	6000
1961	2105	6000
1962	2335	6000
1963	2885	6000
1964	4210	6000
1965	4591	6000
1966	6840	6000
1967	9987	6000
1968	13736	6000
1969	12560	6500
1970	16460	6500
1971	22100	7000

1972	39410	7500
1973	45010	7500
1974	63090	8000
1975	69200	30000
1976	65200	30000
1977	70000	30000
1978	102000	35000
1979	98300	35000
1980	92000	35000

Plusieurs courbes peuvent être tracées dans les mêmes repères, dans le cas d'une comparaison. Exemple : évolution de la production du cacao et du café en C.I. de 1970 à 2000.

1-2- Les graphiques structurels

Il existe plusieurs types de graphique structurels. En fonction de la nature qualitative ou quantitative des caractères ou variables, on peut distinguer : la représentation graphique des distributions à caractères **qualitatifs** (un état) et la représentation des distributions à caractères **quantitatifs** (des chiffres).

1-2-1- La représentation graphique des distributions à caractères qualitatifs

Deux représentations sont couramment employées en géographie : les diagrammes en bandes et les diagrammes à secteurs.

1-2-1-1- Les diagrammes en bandes, en barres ou en tuyaux d'orgue

Ils servent à visualiser une répartition à l'intérieur d'un ensemble. Ils sont surtout employés quand la série des chiffres utilisés **est discontinue**.

Exemple 1 : la proportion des races aux E.U.

- Blancs : 74%
- Asiatiques : 5%
- Latinos : 8%
- Amérindiens : 1%
- Noirs : 12%
- Echelle : 1cm = 10%.

1-2-1-2- Les diagrammes circulaires ou semi-circulaires

On les appelle aussi diagrammes concentriques ou à secteurs. Ils servent à visualiser une répartition à l'intérieur d'un même ensemble et mettent clairement en évidence le poids de chaque modalité par rapport à l'ensemble, et l'importance de ces modalités les unes par rapport aux autres.

1-2-2- Représentation des distributions à caractères quantitatifs

Ces représentations varient selon que la valeur est continue ou non. Il s'agit du diagramme en bâtons, des histogrammes ou diagrammes différentiels

1-2-2-1- Le diagramme en bâtons

Il s'apparente au diagramme en barres, mais est utilisé pour les distributions de valeurs discrètes (valeurs non continues comme) dont les modalités sont peu nombreuses. Il se présente sous forme de traits verticaux.

1-2-2-2- Les histogrammes ou diagrammes différentiels

Ils servent à visualiser une répartition à l'intérieur d'un ensemble, lorsque les valeurs sont continues.

L'histogramme est la surface formée par l'ensemble des rectangles.

1-2-3-Les diagrammes non cartésiens.

Il s'agit des diagrammes triangulaires et polaires.

1-2-3-1- Le diagramme triangulaire

Diagramme à trois axes gradués, il est utilisé principalement pour figurer la structure d'un phénomène ayant trois composantes dont le total est égal à 100.

1-2-3-2- Le diagramme polaire

En sciences humaines, les diagrammes polaires servent à représenter des séries d'informations mensualisées.

2- L'ANALYSE ET LE COMMENTAIRE D'UN DOCUMENT GRAPHIQUE

L'analyse s'articule autour de trois points : la présentation du graphique, l'analyse des axes, et l'analyse du diagramme.

2-1- Présentation diagramme :

Il s'agit des indications qui accompagnent le diagramme :

- le titre : le relever pour savoir très exactement ce qu'il figure, c'est-à-dire le phénomène décrit.
- l'espace concerné : la ou les zones, la ou les régions, l'Etat ou les Etats etc...
- le moment considéré : c'est la ou les périodes, la ou les dates.
- les paramètres ou caractères (les variables) ; ce sont les éléments mis en rapport.
- La source et/ou l'auteur.

Si un élément de présentation du diagramme n'existe pas, il faut le signifier.

2-2- L'analyse des axes.

Elle consiste à observer les axes du diagramme pour noter :

- leur disposition (orthogonal ou triangulaire),
- leur graduation (pas ou échelle),
- les unités (tonnes, km, kg, mm, ha, etc.),
- les valeurs utilisées (brutes ou relatives)

2-3- L'analyse du diagramme

Il s'agit ici d'examiner le diagramme lui-même pour chercher à comprendre ce qu'il montre. On peut partir du général aux remarques particulières, de l'essentiel au secondaire. Il faut également montrer ce que ce diagramme apporte à la connaissance du phénomène ou du thème étudié.

CONCLUSION

Les documents graphiques sont divers ; leur choix est fonction des types d'éléments statistiques à représenter.

L'analyse d'un graphique consiste à mettre en relation les éléments, les tendances ou la présentation des graphiques.

Le commentaire du graphique explique et justifie plutôt la présentation du graphique. Des hypothèses explicatives peuvent conforter les démonstrations.

Chapitre 4 : PRESENTATION ET COMMENTAIRE DES DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES ET ICONOGRAPHIQUES (En 1 séance de 3 heures)

LES DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES

INTRODUCTION

La carte est une représentation plane à échelle réduite de la terre, d'une partie de la terre. Elle est faite en fonction des choix liés aux utilisateurs : le touriste, l'agriculteur, le militaire, le botaniste, le géographe etc... Dans une carte, la schématisation est plus ou moins grande suivant la réduction qui est exprimée par une échelle. Il existe plusieurs types de cartes.

I- LES DIFFERENTS TYPES DE CARTES

1- Les cartes du monde

Le planisphère : c'est une représentation plane du monde selon une projection définie de l'ensemble de la sphère terrestre.

La mappemonde : c'est une représentation du globe terrestre sur deux surfaces circulaires voisines en projection plane.

2- La carte de base

C'est la **carte topographique** (topographie = configuration d'un espace). Elle a pour fonction de donner une représentation la plus exacte possible des faits essentiels visibles à la surface de la terre ; plusieurs couches d'informations sont représentées :

- Topographique (en rapport avec le relief)
- Hydrographique (en rapport avec les cours d'eau)
- L'habitat (les lieux bâtis)
- Les voies de communication
- La végétation
- Le climat, etc.

Les cartes de base servent de référence pour établir des cartes dérivées ou thématiques.

3- Les cartes dérivées ou thématiques

Une carte thématique est la représentation cartographique d'un phénomène spatial particulier, d'un thème dominant, sinon unique : réseau hydrographique, réseau routier, végétation, réseau urbain, industrie et mines, etc. La carte thématique emprunte à la carte de base les éléments repères dont elle a besoin pour localiser parfaitement ce qu'elle cartographie.

Il en existe d'autres ; par exemple, les cartes analytiques ou sagittales. Ce sont des cartes qui montrent des flux et des trajectoires avec des flèches d'épaisseurs différentes, des points (localisation de l'habitat), des courbes de niveaux des reliefs (cartes d'isolignes), des proportions (cartes avec des bandes alternées).

4- Les cartes de synthèse

Lorsque l'on porte sur un même fond de carte les informations trouvées sur plusieurs cartes thématiques, on obtient une carte de synthèse. Celle-ci vise à exprimer comment, dans un espace donné, s'associent, se combinent plusieurs phénomènes pour produire une réalité géographique complexe.

II- COMMENT LIRE UNE CARTE ?

Toutes les cartes comportent des éléments fondamentaux dont il faut toujours tenir compte :

- d'abord le titre : il indique le sujet, l'espace cartographié.
- la date : elle place l'analyse dans le temps ; (carte ancienne ou récente ?)
- l'auteur : carte de spécialiste ou d'amateur ?
- l'échelle de la carte.
- la légende.

III- ANALYSER ET COMMENTER UNE CARTE

Pour une carte monothématique

Il faut d'abord faire l'inventaire des traits majeurs d'organisation et leur localisation. **Posez-vous trois questions clés : quelle est la localisation du phénomène étudié ? Quelle est son intensité et quelle est sa répartition spatiale ?** D'autres questions surgiront : pourquoi en est-il ainsi ? Il faudra émettre quelques hypothèses explicatives qu'il faudra vérifier en allant chercher ailleurs (cours, livres, cartes etc.) On peut à ce niveau trouver des éléments de réponse sur la carte, en recherchant les causes et les facteurs d'explication de la répartition du phénomène étudié à travers les liaisons avec d'autres données géographiques : relief, réseau hydrographique, voies de communication, etc.

Dans le cas d'une carte thématique sur la végétation de la Côte d'Ivoire, le contenu de la carte est suggéré par le titre et l'explication figure dans la légende.

Lecture rapide de la carte

La lecture de la carte est une opération interactive. On regarde alternativement la carte et la légende. Une légende est organisée en postes. Celle de la végétation de la Côte d'Ivoire comporte 25 postes (caissons) Il s'agit d'une carte en couleur, avec en surcharge des signes. Ces éléments (teintes et signes) permettent de différencier la végétation de grandes formations et de formations spécifiques.

Analyse et commentaire

Cette habileté relève d'un examen approfondi de la carte, qui permet de comprendre l'organisation spatiale du phénomène étudié. L'introduction doit souligner les éléments suivants :

- Titre ou thème
- Echelle
- Sources
- Auteur
- Date (éventuellement)

Puis elle mettra en évidence les centres d'intérêt de la carte qu'on présente sous forme de plan.

Ex :

- la nature des formations végétales : l'accent est mis sur la typologie des formations
- leur importance et organisation spatiale (mise en évidence des peuplements spécifiques) :
- les intrusions humaines dans le milieu : phénomène des plantations et localisation

Le développement de ces points est amené par les constats effectués sur la carte. Surtout il faut éviter les interprétations. Il faut être précis au niveau de la localisation. On se sert, pour cela, de repères toponymiques et cartographiques (coordonnées géographiques ou cartographiques)

Pour la compréhension de la répartition du phénomène, on peut, à la fin du commentaire émettre quelques hypothèses, sans trop les développer. Par exemple le paysage végétal de la Côte d'Ivoire est en relation avec sa situation climatique zonale et les nuances de la pluviométrie.

La conclusion est une synthèse rapide des centres d'intérêts. On peut faire une ouverture sur les changements ou transformations rapides de l'environnement, notamment, la dégradation des écosystèmes en zone forestière.

LES DOCUMENTS ICONOGRAPHIQUES OU PHOTOGRAPHIQUES

On distingue 3 types de photographies : les photographies obliques, les photographies verticales et les images satellitales.

I – LES PHOTOGRAPHIES OBLIQUES

Ce sont les photos extraites d'ouvrages géographiques, des encyclopédies, des magazines, des journaux, des clichés de photographes amateurs, voire les cartes postales. Elles se différencient des autres par l'obliquité de leur axe de prise de vue. Ce sont les photos classiques. Elles servent en général à illustrer ou à appuyer l'argumentation dans les travaux de recherche ou dans les rapports de sortie sur le terrain.

L'analyse de ces photos doit faire ressortir un certain nombre d'informations :

- Commencer par localiser le paysage photographié ; et cela d'une manière progressive : dans un ensemble local, puis régional, national, et enfin à l'échelle du domaine ou de la zone.
- Indiquer s'il s'agit d'une photographie montrant un vaste panorama (petite échelle) ou d'un cliché focalisé sur un élément pris à grande échelle.
- Analyser méthodiquement le contenu du cliché. A ce niveau, il faut jouer sur les notions de plans (arrière plan, plan intermédiaire et premier plan) Vous trouverez ensuite des informations complémentaires pour l'analyse de la photo. Il s'agira par exemple de trouver le fait géographique qu'exprime le cliché et de montrer en quoi celui-ci est démonstratif de ce thème géographique.

II- LES PHOTOGRAPHIES AERIENNES VERTICALES

En raison de la technique de prise de vue, la reconnaissance des éléments du paysage (photo-interprétation) est ici moins évidente. Elle exige un entraînement spécial.

L'analyse consistera à :

- localiser le cliché tout comme ci-dessous ; chercher son échelle (inscrite sur le bord de la photographie : 300 signifie 1/30.000) Ainsi vous pouvez, si nécessaire effectuer des mesures approximatives de distances et de tailles ;
- noter la date de la prise de vue pour apprécier l'actualité ou l'ancienneté du cliché et orienter votre analyse en conséquence. Déduisez-en la saison qui retentit sur l'occupation du sol dans les campagnes et donc sur la manière dont les parcelles apparaissent sur la photographie (on parle de leur signature spectrale). Par exemple, en période agricole, il y a beaucoup de champs ;

- distinguer les terrains cultivés avec leurs parcelles (plan, taille, orientation), des forêts, jachères et autres, etc. ;
- repérer les lieux habités : fermes isolées, hameaux, villages, villes dont vous analyserez les extensions, les plans, les types de quartiers...

Le commentaire va consister à déterminer les interrelations entre les éléments de l'espace photographié et par conséquent permettre de comprendre l'organisation de l'espace.

III- LES IMAGES SATELLITALES

La première difficulté est celle de l'échelle, souvent très petite : tel village n'apparaît que comme un petit point, telle forêt comme une tâche. Le repérage exige fréquemment le recours à un atlas.

La seconde difficulté de lecture concerne la couleur des objets, le plus souvent « fabriquée » : on parle de couleurs composées ou de fausses couleurs. Par exemple, la végétation apparaît en rouge, l'humidité en teintes bleutées. L'auteur de l'image peut choisir d'autres assemblages colorés.

L'analyse consiste à explorer l'imagerie satellitale à partir de la taille et de la répartition des taches colorées, de leur disposition, sans se préoccuper d'abord de la signification, c'est-à-dire de la reconnaissance des objets.

Dans un document (un mémoire, une thèse), chaque photographie ou série de photographies doit faire partie **d'une planche** qui sera numérotée. Chacune des photographies de la planche aura une autre immatriculation, de préférence une lettre alphabétique, suivie du commentaire d'explication.