

Comment rater son séminaire et se compliquer la vie à l'Unil

Prologue : pourquoi se rendre malheureux·euse ?

L'expérience des dernières années nous a montré que beaucoup d'étudiant·e·s tendent à se compliquer la vie inutilement, en oubliant ou négligeant des règles élémentaires du travail scientifique. Cela se manifeste en particulier lors des travaux de séminaires, ce qui peut avoir des conséquences fâcheuses autant pour les auteur·e·s eux-mêmes que pour les enseignant·e·s et les autres étudiant·e·s, qui lisent les travaux et doivent assister aux exposés oraux.

Comme nous savons que les bons conseils atteignent rarement leur but, nous avons choisi de suivre un autre chemin. Suivant l'exemple bien connu du psychologue américain Paul Watzlawick et de son *Comment réussir à échouer*¹, nous avons trouvé plus intéressant d'énumérer une série de règles qui amènent presque inévitablement à rater son séminaire et à se compliquer inutilement la vie universitaire, en espérant qu'elles seront mieux lues et retenues que les bons conseils. À chacune et à chacun, ensuite, de choisir entre le bonheur et le malheur académique, mais en connaissance de cause.

1. Pour réussir à échouer : le séminaire

Il y a beaucoup de bons moyens pour rater son séminaire et se le voir refuser par l'enseignant·e. Parmi les plus efficaces :

- ***S'y prendre au dernier moment***, p. ex. deux semaines avant l'exposé oral. On aura alors de bonnes chances de découvrir que le livre fondamental sur le sujet choisi est emprunté, manque, a été volé ou, en tout cas, n'est pas disponible. Que les autres livres sont en russe ou dans d'autres langues exotiques et que le sujet présente une série presque infinie de difficultés imprévues.
- ***Ne pas discuter avec l'enseignant·e***, pour se rendre compte le jour de l'exposé que ce qu'on a préparé ne correspond pas aux attentes.
- ***Négliger complètement la bibliographie***, en proclamant que c'est un exercice inutile et ennuyeux que les enseignant·e·s imposent aux étudiant·e·s par pur sadisme. On a alors de bonnes chances de découvrir qu'on est complètement passé à côté des ouvrages et des articles fondamentaux sur le sujet traité.
- ***Travailler à deux sur un sujet sans jamais se parler*** et coller à la fin les deux parties ensemble.
- ***Faire du copié-collé*** avec des textes imprimés, de presse ou disponibles sur Internet, soit ***plagier*** (c'est-à-dire piller des ouvrages ou des textes existants ou en copier des parties importantes sans les citer, ce qui du point de vue légal constitue un délit).

Mais il y a d'autres moyens très éprouvés pour se compliquer la vie inutilement. Ces possibilités très intéressantes peuvent être étudiées au niveau des différents éléments du travail, à savoir :

- Bibliographie
- Problématique
- Corps du texte
 - Aperçu général
 - Étude de cas
 - Étude de source
- Conclusion
- Notes.

¹ Paris (Seuil) 1988 ; v. aussi Idem, *Faites vous-mêmes votre malheur*, Paris (Seuil) 1984.

Naturellement, le texte du séminaire peut être structuré de façon différente : l'aperçu général peut faire partie de la problématique ou de l'introduction (qui n'est pas traitée ici) et le travail peut se passer d'études de cas ou de l'étude d'une source particulière...

Ce schéma n'est donc pas contraignant pour tous les séminaires.

Mais il nous permet d'aborder de façon systématique les différentes possibilités d'échouer et de se compliquer la vie.

2. La bibliographie

Le moyen le plus sûr pour se compliquer la vie académique, c'est de négliger la bibliographie, par exemple :

- ***Rater le livre ou l'article fondamental*** sur le sujet que vous avez choisi et passer à côté du débat scientifique dans le domaine.
- ***N'utiliser que des ouvrages des années '60***, dans la conviction que tout l'essentiel y est déjà. On abordera ainsi probablement des questions dépassées, en essayant de donner des réponses à des problèmes qui n'intéressent plus personne ou qui sont déjà résolus.
- ***Ne pas tenir compte de la date de parution.***
- ***Trouver à la hâte quelques volumes*** sur le sujet et s'arrêter là, en considérant que c'est suffisant. De telle façon, on a de bonnes probabilités de passer à côté des ouvrages fondamentaux pour le sujet choisi et de rendre le travail inutile.
- ***Ne travailler qu'avec les moteurs de recherche de la BCU/D.***
- ***Ne chercher que des volumes en français*** au moyen de mots-clé en français.
- ***Ignorer les revues scientifiques*** et les articles spécialisés.
- ***Ignorer l'existence de bibliographies*** nationales et de bibliographies spécialisées (comme la Bibliographie de l'histoire suisse).
- ***Ne jamais entrer dans une bibliothèque ou dans une librairie*** pour voir ce qu'on pourrait y trouver.

Avec une bibliographie incomplète, unilatérale ou trop réduite, on est pratiquement sûr d'écrire un mauvais travail, parce qu'on ne trouvera – à moins d'être un génie – ni les connaissances nécessaires, ni les questions intéressantes et actuelles dans le débat scientifique.

Sans être Einstein, on peut donc oser proposer l'équation 1 :

Bibliographie insuffisante = travail insuffisant.

Négliger le travail préliminaire de la recherche bibliographique est donc un très bon moyen de se compliquer la vie et probablement de travailler davantage : p. ex. de devoir faire plus tard des recherches supplémentaires, de devoir « courir » après des volumes empruntés par d'autres étudiant·e·s ou difficiles à trouver, de devoir refaire une grande partie du texte parce qu'on n'avait pas tenu compte d'un article important, etc...

Du point de vue formel, il y a plusieurs manières de citer les ouvrages scientifiques. Pour rater un séminaire on peut :

- ***Les employer toutes à la fois.***
- ***Oublier*** des détails tels que les ***lieux de parution, les années de publication***, la différence entre un volume et un article, etc...
- Ne faire aucune ***distinction entre sources et littérature secondaire.***

‡ Pour une bibliographie correcte et utile :

L'important, c'est la cohérence : dès que l'on a choisi une formule, il faut la suivre de façon stricte. Nous conseillons la formule adoptée par la section d'histoire (v. document : *Guide de rédaction des références bibliographiques*, disponible sur le site de la section à l'adresse suivante : <http://www.unil.ch/hist/page25553.html>). Elle pourra éviter des complications superflues.

En général, le·la lecteur·trice devrait pouvoir trouver à coup sûr toute référence citée sur la base de vos informations.

Il est essentiel de trouver et lire des ouvrages et articles *récents* sur le sujet choisi, pour avoir connaissance de la bibliographie récente, ainsi que des questions actuelles.

3. La problématique

Pour rater son séminaire dès le début, on peut rater la problématique, par exemple en pratiquant un genre littéraire très intéressant : celui des problématiques qui ne sont pas des problématiques.

Voici un exemple fictif pour illustrer ce genre assez populaire : une problématique qui ressemble à une problématique, mais n'en est pas une.

Exemple : **La Réformation au pays de Vaud**

Au début de 1536, Genève se trouva à nouveau menacée par le duc de Savoie. Elle demanda l'aide de Berne, qui envoya une armée à son secours. L'armée bernoise occupa le Pays de Vaud sans rencontrer de résistance. Villes et seigneurs se soumirent. Les Bernois arrivèrent à Genève. Ils auraient voulu en faire une ville sujette comme pour le Pays de Vaud, mais la résistance des bourgeois les en empêcha. Ils finirent par faire un traité de combourgeoisie avec les Genevois et les Fribourgeois. Quant au Pays de Vaud, il finit en balliage commun.

Dans la ville de Genève, la situation restait troublée. Les passions politiques et religieuses y étaient violentes. Farel, qui s'y trouvait, songea, pour assurer le maintien de la foi nouvelle, à faire appel à un Réformateur français de passage à Genève, Jean Calvin...

Dans ce cas, il est assez évident que le texte se borne à raconter une histoire, sans poser aucun problème et aucune question. Ce texte pourrait faire partie d'une introduction, qui expose le contexte dans lequel se situe le sujet traité : mais ce n'est pas une problématique.

‡ La problématique authentique :

Comme le mot l'indique, la problématique devrait poser un problème, que le travail est censé aborder et peut-être même résoudre. Un travail de séminaire devrait donc poser une ou plusieurs questions claires, auxquelles la recherche devrait donner une réponse. Dans ce sens, une problématique correcte et intelligente en est un élément très important.

Pour les étudiant·e·s en fin d'études : v. annexe 1.

4. Le corps du texte

On ne peut pas évidemment donner une recette pour écrire un bon texte de séminaire ; par contre il y a, là encore, des moyens assez sûrs pour écrire un mauvais texte et se voir refuser le travail :

- Commencer à écrire *sans une structure* claire du texte.
- Ne parler des questions essentielles qu'à la fin.
- *Résumer deux à quatre ouvrages* sans se préoccuper d'en donner une interprétation fondée et personnelle.
- *Négliger totalement les notes et la bibliographie* (v. points 2 et 6).
- *Oublier les conclusions*, sous prétexte que l'essentiel a déjà été dit (point 5).

Un bon moyen de rater de façon conséquente un séminaire est de ne faire aucune attention à sa structuration et de négliger à la fois l'aperçu général, la précision de l'information, les études de cas et celles des sources.

a. Aperçu général

Pour rater le travail, on peut commencer à parler d'un sujet, sans le situer dans un contexte historique et sans donner aucun aperçu général de la question.

Souvent, il est donc utile de commencer le travail par un aperçu sur le sujet traité.

Exemple : **L'industrialisation dans la Suisse romande**

Délimitation du sujet et définitions :

- Qu'est-ce qu'on entend par industrialisation ?
- Qu'est-ce qu'on entend par Suisse romande ?
- Quel est le cadre temporel selon les ouvrages de référence ?
- Quels sont les aspects caractéristiques du phénomène (retard par rapport à d'autres régions, poids de certaines branches...)?
- Quelles sont les thèses qui ont été formulées pour interpréter le phénomène ?
- Quelles sont les questions qui restent sans réponse ?

b. Précision de l'information : le cadre géographique et chronologique

Pour rater son texte, un bon moyen consiste à formuler une série d'affirmations générales et absolues – sans aucune référence à une date et/ou à un espace géographique – ou avec des références très vagues, par exemple :

« *L'industrialisation a entraîné une aggravation des conditions de vie des travailleurs.* »

« *La famille était la cellule essentielle de la production.* »

« *La montagne a toujours été une terre d'émigration.* »

Ou, de façon plus conséquente :

« *Dans les sociétés européennes, l'habitat dans ses constructions durables était destiné à isoler les individus des rigueurs du climat froid et chaud, il servait de démarcation entre le dedans et le dehors, la vie privée et la vie publique. Or la promiscuité, tout autant présente chez les gens aisés que chez les gens de milieux pauvres, était synonyme d'impasse à l'arrivée du sentiment familial tel qu'on l'entend de nos jours. En effet les logements des pauvres étaient si inhabitables qu'ils y logeaient le moins de temps possible et chez les gens aisés, les nouveaux-nés étaient envoyés en nourrice et les enfants, dès l'âge de dix ans, étaient envoyés en apprentissage. Entre le retour de chez la nourrice et leur départ en apprentissage, les enfants passaient leurs journées hors des maisons, à l'école ou tout simplement dans la rue. On peut donc simplifier l'utilité du foyer familial à un endroit pour dormir et manger... »*

On peut renforcer l'effet négatif en évitant soigneusement toute note ou référence à un-e auteur-e ou à une source.

‡ La précision de l'information.

Dans un travail d'histoire, en principe, toute affirmation devrait être pourvue d'une référence géographique ou chronologique. Chaque phénomène historique est limité dans le temps et dans l'espace. S'il ne l'est pas, il faut le préciser.

Dans la pratique, cela n'est pas possible sans rendre le texte trop lourd, voire illisible. Néanmoins, dans la structure du texte, le-la lecteur-trice devrait toujours être en mesure de situer le phénomène et les faits décrits dans un contexte temporel et/ou géographique : il s'agit donc d'un problème d'organisation et de précision du texte.

Cela est fondamental, au point de pouvoir formuler l'équation 2 :

Texte historique imprécis au niveau de la géographie et de la chronologie = texte raté.

c. Les études de cas

On peut aussi rater son séminaire en évitant soigneusement de traiter tout cas concret : en développant de grands discours avec des notions abstraites (l'industrie, la bourgeoisie, les classes sociales, le marché...) sans se préoccuper de vérifier par des exemples concrets de quoi il s'agit dans la réalité de l'époque.

Les études de cas sont très utiles parce qu'elles permettent de rendre concrets des problèmes ou de décrire des phénomènes. Mais tout élément utile peut être raté : par exemple, en résumant rapidement un livre ou un article et en se disant que c'est une étude de cas.

Nous avons là donc de nombreuses possibilités de gâcher, voire de ruiner, un travail de séminaire par des études de cas ratées, inutiles ou insuffisantes, par exemple :

- *Résumer deux livres, considérer les résumés comme deux études de cas* et les présenter comme travail de séminaire en histoire.
- Résumer un livre/un ouvrage sur un cas particulier, sans se préoccuper de le *situer dans un contexte plus vaste* ou de formuler la moindre observation critique.
- Considérer qu'on a déjà assez travaillé avec une étude de cas et qu'il ne faut surtout pas la *comparer à d'autres exemples*, en tirer des conclusions générales ou élargir le sujet.

On a donc l'équation 3 (négative) :

Deux études de cas (par deux co-séminaristes) ne sont pas = un travail de séminaire.

Une étude de cas n'est utile que si elle est mise en relation avec d'autres recherches, sources, idées, interprétations et réflexions... Si elle n'est pas mise en relation, elle est inutile.

Il s'agit donc de :

- Comprendre la signification de ces études, en les situant dans un contexte plus vaste.
- Faire des comparaisons avec d'autres études.
- Établir une liste des problèmes qui demeurent irrésolus.
- Comparer les études sur le terrain avec les théories et interprétations qui ont été formulées par d'autres chercheurs-euses...

d. L'étude d'une source

Pour rater une étude de source, la rendre inutile ou mieux encore en tirer des conclusions fausses, il existe des moyens très efficaces :

- *Ne citer et exploiter que des fragments*, des citations partielles par des auteur·e·s postérieur·e·s, des extraits dans des publications étranges...
- *Ignorer complètement l'auteur*, sa formation, sa biographie et son milieu social.
- *Négliger le milieu* dont est issu le document.
- *Ne pas s'interroger sur les conditions de production et de conservation de la source*, sur les intérêts et l'idéologie de l'auteur·e, sur l'usage qui a été fait du document...
- *N'établir aucun lien* ni avec la littérature secondaire ni avec la problématique du travail.
- *Paraphraser la source*, c'est-à-dire écrire les mêmes choses avec des mots différents.

Par exemple : si on traite un texte publicitaire d'une grande entreprise telle que Nestlé comme une étude scientifique sur ses activités, on en tirera très probablement des conclusions fausses. Il faut comprendre la nature de la source pour en tirer des conclusions.

5. La conclusion

Il y a plusieurs moyens d'écrire des conclusions complètement inutiles, qui ne disent rien ou déconcertent le·la lecteur·trice, en introduisant p. ex. des contradictions avec ce qui précède ou des éléments totalement nouveaux et inconnus. Pour rater la conclusion, on peut également :

- *Cacher quels sont les résultats importants* du travail, par peur que le lecteur ne s'en aperçoive et ne soit éventuellement pas d'accord.
- Se borner à *résumer aléatoirement quelques points* traités dans le texte principal.
- *Parler d'autre chose*.
- *Ne pas considérer la recherche précédente* et mettre sur le papier quelques impressions gratuites.
- *Reproduire ou résumer les conclusions d'une autre* historien·ne.
- *Écrire qu'il est impossible de tirer des conclusions*, parce que les difficultés de synthèse, les différences de lieu et de temps... sont trop importantes.
- *Éviter toute prise de position* ou opinion critique et fondée.

‡ La conclusion qui met en valeur le travail :

La conclusion est fondamentale, parce ce que c'est cette partie du travail qui met en valeur les résultats de celui-ci et donc sa qualité (Beaucoup d'historien·ne·s et de chercheurs·euses lisent d'abord ou uniquement les conclusions des livres). Des conclusions déplacées ou « paresseuses » sont donc un excellent moyen pour dévaloriser votre séminaire et le faire apparaître comme peu intéressant, voire banal.

La conclusion est à élaborer en relation étroite avec la problématique : si la problématique pose les problèmes à aborder, la conclusion devrait donner des réponses, résumer les questions qui restent ouvertes, indiquer quelle est la signification des résultats obtenus par rapport aux questions traitées dans la littérature secondaire et proposer éventuellement quelques perspectives de recherche.

6. Les notes

Pour se voir refuser un travail, il y a un moyen très efficace et sûr : oublier les notes.

Ou bien, en mettre quelques-unes au hasard, pour la forme.

On peut aussi, avec le même résultat :

- Écrire de longs paragraphes avec des descriptions ou des jugements plus ou moins personnels, en *évitant scrupuleusement tout renvoi aux sources ou à la littérature secondaire*.
- En général, on peut rater le travail scientifique en *cachant totalement la provenance des informations qu'il contient*.
- Accessoirement, on a aussi la possibilité de gâcher un travail en écrivant *beaucoup de notes et en y mettant de tout*.

‡ Les notes utiles :

Les notes ont une fonction importante pour le·la lecteur·trice, parce qu'elles permettent de juger d'où proviennent les informations contenues dans le texte. Il est important en particulier d'indiquer si les informations données proviennent d'une source ou d'un·e auteur·e précis·e ou si, au contraire, elles sont le fruit d'une interprétation, voire d'un jugement personnel.

En théorie, dans un texte scientifique, on doit toujours connaître la source des informations données.

On peut aussi utiliser les notes pour donner des informations supplémentaires, utiles mais pas essentielles dans le corps du texte. Il ne faut toutefois pas exagérer !

7. Conclusion générale

Ces quelques règles pour rater son séminaire peuvent naturellement s'appliquer à d'autres domaines de la vie universitaire, p. ex. pour échouer aux examens. Pour qui n'aurait pas encore réussi dans l'art de l'échec, il y a d'ailleurs encore quelques règles très générales à méditer :

- *Ne parler avec personne.*
- *Ne jamais lire d'autres séminaires.*
- En général, *lire le moins possible.*
- *Faire le minimum indispensable*, en pensant déjà au prochain travail et au prochain examen.

Mais, bien sûr, à la section d'histoire, il est permis aussi d'écrire de bons travaux, de faire des exposés intéressants et d'être de bons étudiant·e·s. Il y en a beaucoup. Et nous en sommes heureux et heureuses.

sg/ août-septembre 2005

Annexe 1 : La problématique scientifique (pour les étudiant·e·s en fin d'études)

À un niveau plus avancé (fin du deuxième cycle, mémoire), il y a d'autres moyens plus subtils pour rater un travail par une mauvaise problématique : c'est de poser des questions banales, inutiles ou qui ont déjà été résolues, sans se préoccuper de ce qui a été déjà fait.

Exemple : **L'industrialisation en Suisse romande**

« Ce travail aborde le problème de l'industrialisation dans la Suisse romande. L'industrialisation est un phénomène fondamental pour l'histoire européenne et suisse : un phénomène qui a changé les modes de vie, les bases existentielles, la culture des peuples occidentaux. Comment ce processus a-t-il lieu dans la Suisse romande ?

Pour répondre à cette question nous examinerons d'abord les lignes majeures de développement d'une industrie dans les cantons romands en considérant également les aspects politiques et culturels. Ensuite nous étudierons le développement de quelques branches de l'industrie locale et les transformations qui en découlent : pour ce faire nous nous baserons surtout sur les ouvrages de Rudolf Braun, de Jean-François Bergier et de Robert Jaccard... ».

Le premier chapitre porte sur les débuts de l'industrialisation, les premières fabriques et les lieux de leur installation, le deuxième sur les travailleurs des fabriques. Dans le dernier chapitre, nous étudierons de plus près quelques exemples concrets...

Pourquoi ce texte n'est-il pas une véritable problématique pour un travail de recherche ?

Les quatre premières lignes ne sont qu'une extension un peu banale du titre. Ce qui suit est un résumé du texte principal : parler de la structure du travail et du contenu des chapitres peut être utile, mais ne fait pas encore une problématique.

Le texte ne pose pas une question précise et ne définit pas une problématique spécifique, mais uniquement des questions plutôt générales et banales dans le cadre du sujet traité. On ne peut pas écrire un texte sur l'industrialisation dans la Suisse romande sans évoquer ces aspects. Il ne tient pas compte de la recherche précédente, de ses résultats et des questions qui sont débattues actuellement. En ce sens, c'est donc un texte qui ne sert pas à grande chose (v. d'autres exemples intéressants dans le dossier « Histoire en pratique 2004-2005 » ; les documents liés à ce cours sont disponibles sur le site de la section à l'adresse suivante : <http://www.unil.ch/hist/page25553.html>).

‡ La problématique scientifique authentique :

Pour écrire une problématique qui soit réellement une problématique scientifique, il faut considérer quelques critères généraux.

Il est utile de donner un aperçu de la recherche existante dans le domaine choisi, par le biais des ouvrages consultés, sans oublier les publications les plus récentes (v. donc les bibliographies spécialisées) :

- Quels sont les acquis de la recherche ?
- Quelles sont les interprétations influentes qui ont été proposées ?
- Quelles sont les questions ouvertes ou débattues ?

Autres aspects :

- Quel est l'intérêt et l'objectif des auteur·e·s du travail ?
- Pourquoi la question/le problème posé est-il important (du point de vue historique ou historiographique ou bien du point de vue personnel) ?
- Quelle est la méthode choisie et pourquoi ?
- Quelles sont les sources ?
- Quels sont les ouvrages ou les auteur·e·s les plus importants ?

En pratique :

Il n'est pas toujours facile pour les étudiant·e·s d'avoir une vision d'ensemble de la recherche sur un sujet spécifique. L'important, c'est l'effort fait pour comprendre quelles sont les questions importantes, pour considérer de manière critique les ouvrages utilisés et pour déterminer quels sont les acquis et les débats intéressants, ainsi que de se concentrer sur une ou sur quelques questions intelligentes.